Albania, 19 de diciembre de 2023

EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETÁ
INVITA

A los interesados en participar en el proceso de contratación de mínima cuantía que a continuación se describe, para que presenten sus ofertas y/o ejerzan el control social:

1. NÚMERO DE PROCESO:	**140-CMNC-2023**
2. INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS	En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Albania Caquetá, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.
3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO	La Entidad responderá las solicitudes recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP II. Después del cierre del proceso, las respuestas de la Entidad sobre las comunicaciones allegadas serán puestas en conocimiento del solicitante a través del SECOP para conocimiento público. Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio de la plataforma del SECOP II dentro del término fijado en el cronograma del proceso. Antes de la presentación de la oferta y en la oportunidad señalada en el cronograma del proceso la Entidad responderá cada una de las comunicaciones recibidas por medio de la plataforma del SECOP II. Las respuestas emitidas por la Entidad a las observaciones y aclaraciones recibidas con posterioridad a la presentación de las ofertas serán puestas en conocimiento del peticionario y demás en el SECOP para conocimiento público, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@albania-caqueta.gov.co La solicitud deberá contener: A. Contener el número del Proceso de Contratación. B. Dirigirse a la Oficina de Contratación del Municipio C. Enviarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso de Contratación. D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y el número telefónico Las solicitudes efectuadas por fuera de los medios descritos o fuera de los plazos establecidos en el cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.
4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso. La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término señalado en el cronograma para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes

	deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio, para lo cual podrá mediante adenda modificar el cronograma. En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al inicialmente señalado en el cronograma, contados desde el momento en que se dio cuenta de su omisión, con el fin de que los allegue, para lo cual igualmente podrá modificar el cronograma. En caso de que no se estipule término para subsanar la oferta, el mismo se entiende otorgado hasta un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas en el cronograma, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso. Las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, es decir, entre las 7:00 am y las 7:00 pm. En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas. Las solicitudes de aclaraciones a la invitación deberán realizarse por la plataforma del SECOP II en la forma y términos estipulados en el cronograma. El Municipio de Albania NO aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en este documento.
5. CAUSALES DE RECHAZO	Son causales de rechazo las siguientes: a. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar. b. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo. c. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo del presente Proceso de Contratación, esto solo en el evento en que el proceso se haya estructurado en esos términos, es decir, por lotes o grupos. d. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República. e. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006. f. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección de aclaraciones. g. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad. h. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

	i. Que el objeto social o actividades económicas del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado. j. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación. k. Que los precios unitarios ofertados excedan los precios unitarios ponderados por la Entidad l. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la presente invitación. m. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario o formato de Presupuesta económica. n. No ofrecer el valor de un precio unitario, cuando la forma de pago sea por precios unitarios. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem. o. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta, cuando no se haya contemplado en la invitación pública. p. Presentar más de una oferta económica. q. Presentar la oferta extemporáneamente. r. No presentar oferta económica. s. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido con los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico. t. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública. u. Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la invitación. v. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad, según corresponda al objeto y tipo de contrato. w. Las demás previstas en la ley
6. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN	La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando: **a.** No se presenten ofertas. **b.** Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación pública. **c.** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Oferente. **d.** Lo contemple la ley.
7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES	En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta. El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.
8. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA OFERTA	Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
9. EXPEDICION DE ADENDAS	Cualquier modificación o adición a la Invitación Pública o modificación del cronograma de actividades se hará mediante adendas, que serán publicadas en la fecha indicada en el cronograma, sin embargo, máximo se podrán expedir hasta un (1) día antes al cierre del presente proceso, para lo cual los interesados deberán tenerlas en cuenta para la elaboración de la propuesta, salvo para modificar el cronograma que podrán expedirse incluso después del cierre. Este documento debe ser consultado en la plataforma del SECOP II.
10. ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta. Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Entidad a cabo lo establecido en los "Criterios de desempate"
11. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	La Entidad a través del evaluador revisará los documentos mínimos habilitantes y verificará oferta económica que haya tenido el primer orden de elegibilidad (la de menor precio) y que cumpla con las condiciones de la Invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación de la oferta. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la Invitación, El Municipio debe permitir que se subsane si los defectos son subsanables, lo cual debe hacerlo dentro del término otorgado en el cronograma. En caso de que no se subsane dentro del término otorgado o que no se subsane en debida forma la entidad rechazará la oferta y verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

12. GARANTÍAS CONTRACTUALES	Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas. La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de Albania, Departamento del Caquetá, identificado con Nit. 891.190.431-8, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual. **Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento** **AMPARO** / **CUANTIA** / **VIGENCIA** Cumplimiento del contrato / Cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del Contrato. / Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más. Calidad del servicio y correcto funcionamiento de los bienes / Cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato / Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
13. CRITERIOS DE DESEMPATE	Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, se aplicarán las reglas establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. ***Factores de Desempate y Acreditación,*** del Decreto 1860 de 2021, de manera sucesiva y excluyente. **1.** Preferir la oferta de bienes o servicios ***nacionales*** frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. **2.** Preferir la propuesta de la mujer ***cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar*** o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. **3.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de ***personas mayores*** que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. **5.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a ***población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas***. **6.** Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. **7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la

madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

NOTA 1. ***La acreditación de cumplimiento de cualquiera de las reglas de desempate deberá aportarse con la presentación de la propuesta, junto con los requisitos para acreditar la capacidad técnica.***

NOTA 2. La acreditación de la calidad de mujer cabeza de familia, se efectuará mediante declaración notarial, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 82 de 1993 "*Por el cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia"*

NOTA 3. Para acreditar la condición de víctima de la violencia intrafamiliar, deberá aportar la medida de protección expedida por la autoridad competente, conforme lo dispuesto en el Artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 *"Por el cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones".*

NOTA 4. Para el caso de las personas jurídicas, la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios correspondientes. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencia la participación de sus miembros. Cuando se encuentren en las situaciones mencionadas en las notas 2 y 3.

NOTA 5. Para la acreditación de la regla dispuesta en el numeral 4, el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo señalado en dicha regla a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 6. Para la acreditación de lo dispuesto en el numeral 5, se aportará certificación expedida por el Ministerio del interior, que acredite la respectiva condición

NOTA 7. Para acreditar la calidad de persona en proceso de reintegración o reincorporación, se aportará certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.

	NOTA 8. La acreditación de la condición establecida en el numeral 11, se hará mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que "*Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán y procurar el interés de la colectividad y del medio ambiente*". **NOTA 9. PROTECCIÓN DE DATOS SENSIBLES.** Adicional a la acreditación de los supuestos de hecho establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, y 7 del artículo 35, debe adjuntarse autorización previa e informada de los titulares de la información de conformidad con los artículos 2.2.2.25.2.2 y 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015. En caso contrario, se tendrá como no acreditada la respectiva situación. **NOTA 10. MÉTODO ALEATORIO.** Si el empate se mantiene, se procederá a adjudicar al que haya presentado la oferta en primer lugar entre los empatados y que no haya tenido lugar a subsanaciones, según el orden de presentación reportado en el acta de cierre. En caso de que todas las propuesta hayan tenido lugar a subsanación, se adjudicará a la que haya subsanado en primer lugar.
14. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**a) OBJETO: "CELEBRACIÓN Y CONMEMORACIÓN DE LOS DÍAS PATRIOS, DÍA DE LA POLICIA NACIONAL Y EL EJERCITO NACIONAL, ADEMÁS DE LA CREACIÓN DE CONDECORACIÓN AL MERITO COMO MAXIMA DISTINCIÓN DEL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETÁ".** **A. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS UNSPSC:**

Código	Producto
52161551	Micrófono inalámbrico y sistema de amplificación de instrumentos
451115	Atriles, Sistema de Sonido y Accesorios
90101003	Servicios de catering
80141607	Logística
80141607	Gestión de eventos
80111623	Servicios temporales de compras y logística
80161502	Servicios de planificación de reuniones
501120	Carnes procesadas y preparadas
501618	Productos de confitería
501921	Pasabocas y snacks
501926	Acompañamientos preparados
501927	Platos combinados empaquetados
501930	Bebidas y comidas infantiles
502017	Café y té
502023	Bebidas no alcohólicas
521515	Utensilios de cocina desechables domésticos
521520	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
901115	Facilidades para encuentro

15. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1860 de 2021.

16. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**PLAZO:** Será de dos (2) días o al cumplimiento a satisfacción del objeto contrato (lo primero que ocurra) contados a partir del acta de inicio de actividades. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** La prestación del servicio objeto de contratación, deberá efectuarse en el Municipio de Albania, Departamento del Caquetá, en el lugar indicado previamente por el supervisor designado para el contrato.
17. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	**A. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** ***a)*** **Valor:** El valor del presupuesto oficial máximo dispuesto para el presente proceso de selección, corresponde a la suma de ***ONCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($11.640.000) M/CTE.***; dicho valor estimado tiene incluido IVA, gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración del respectivo contrato o aceptación de oferta. **NOTA 1:** El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado. **NOTA 2:** Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la adquisición de los bienes (Cotizaciones y Valor Ponderado), so pena de rechazo de la oferta. **NOTA 3**: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. **NOTA 4:** La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y **POR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL OFERENTE SELECCIONADO** y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado. **NOTA 5:** La propuesta económica deberá ser presentada con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo con las regulaciones tributarias colombianas aplica el IVA. **b) FORMA DE PAGO**: El pago del valor contratado se hará de la siguiente forma: El Municipio pagará al contratista hasta completar el valor del 100% del contrato una vez se dé total cumplimiento al objeto del contrato a entera satisfacción del Municipio, previa certificación por parte del supervisor del contrato y a la firma del acta de terminación y liquidación final del contrato., previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja: **1.** Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días, que contenga los siguientes datos: • Nombre o Razón Social • Numero de Nit. • Entidad Financiera • Número de cuenta • Tipo de cuenta (Ahorros o corriente) **2.** Factura Electrónica o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia.

	3. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal. **4.** Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. (Si Aplica) Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal. **5.** Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. **A cargo del Supervisor del contrato:** Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago. **NOTA 1.** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. **NOTA 2.** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **NOTA 3.** El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto por la Resolución No. 209 del 12 febrero de 2020, expedida por la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP-, *Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica.*

18. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación se analizaron las condiciones del mercado mediante:

1. La solicitud de cotizaciones escritas a 3 empresas con la capacidad para la prestación de servicios transporte especial, teniendo en cuenta la estimación de los precios unitarios de los ítems que componen el objeto contractual.

De acuerdo con lo anterior, se obtuvieron cotizaciones por parte de las siguientes personas jurídicas y naturales:

No.	1	Razón Social o Nombre:	**DOTACIONES Y SUMINISTROS AYG - ALEXANDER GONZALEZ IPUZ**								
Tipo Documento Identidad:		C.C.	**X**	N.I.T.		R.U.T		OTRO		¿Cuál?	
No. Documento Identidad:		7.727.414				Dirección:		Calle 26B No. 10 - 19			
Ciudad:		Pitalito				Teléfono:		3154783457			
Correo Electrónico (E-mail)		ingindustrialalex@hotmail.com				Medio de Consulta				FISICO	

No.	2	Razón Social o Nombre:	**CAMPO DIGITAL – JOSE DAVID BARRERA PERDOMO**								
Tipo Documento Identidad:		C.C.	**X**	N.I.T.		R.U.T		OTRO		¿Cuál?	
No. Documento Identidad:		1.117.510.137				Dirección:		Calle 26 No. 8-68 Barrio Torasso			
Ciudad:		Florencia				Teléfono:		3153734417			
Correo Electrónico (E-mail)		David.barrera@campodigital.co				Medio de Consulta				FISICO	

No.	3	Razón Social o Nombre:	**MAXIDISTRIBUCIONES SAS**								
Tipo Documento Identidad:		C.C.		N.I.T.	**X**	R.U.T		OTRO		¿Cuál?	
No. Documento Identidad:		901.622.388-9				Dirección:		Cra. 13 No. 18 – 55 B/ CENTRO			
Ciudad:		Florencia				Teléfono:		313370 1129			
Correo Electrónico (E-mail)		maxidistribucionesdecolombia@gmail.com				Medio de Consulta				FISICO	

Tabla. Cotizaciones y valor ponderado

No.	ITEM	UND	COTIZACION 1		COTIZACION 2		COTIZACION 3	
			VR. UNITARIO	VR. TOTAL	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	VR. UNITARIO	VR. TOTAL

	1	ALIMENTACIÓN: ARROZ CON AJONJOLI POR 120GR, PORCION DE PURE DE PAPA, PORCIÓN DE CORTE DE CARNE DE CERDO EN COCCIÓN LENTA AL BARRIL, CHORIZO AHUMADO, MICHELADA CEREZADA DE GINGER	35	$ 60.000	$ 2.100.000	$ 55.000	$ 1.925.000	$ 53.000	$ 1.855.000
	2	ALIMENTACIÓN: ARROZ CON FIDEOS POR 120GR, PORCION DE ENSALADA DE PAPA, PORCIÓN DE CONTRAMUSLO DE POLLO EN SALSA DE AJO Y PEREJIL, CHORIZO AHUMADO, MICHELADA CEREZADA DE GINGER	35	$ 48.000	$ 1.680.000	$ 53.000	$ 1.855.000	$ 55.000	$ 1.925.000
	3	HIDRATACION: AGUA EN BOLSA X300ML	35	$ 800	$ 28.000	$ 750	$ 26.250	$ 850	$ 29.750
	4	HIDRATACION: AGUA EN BOTELLA X300ML	35	$ 2.500	$ 87.500	$ 2.600	$ 91.000	$ 2.400	$ 84.000
	5	ALQUILER DE SONIDO, EL CUAL DEBERÁ TENER COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALQUILER DE SONIDO. SISTEMA DE SONIDO CONVENCIONAL, 2 CABINAS SENCILLAS, 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO Y 1 ALÁMBRICOS, TÉCNICO DE SONIDO, COMPUTADOR PORTÁTIL PARA REPRODUCIR LOS AUDIOS NECESARIOS PARA EL EVENTO, SE REQUIERE DISPOSICIÓN DEL SONIDO DURANTE TODO EL EVENTO. INCLUYE TRASLADO Y ADECUACIÓN AL LUGAR INDICADO.	1	$ 1.400.000	$ 1.400.000	$ 1.420.000	$ 1.420.000	$ 1.440.000	$ 1.440.000
	6	DECORACIÓN Y ADECUACIÓN DEL LUGAR ALUSIVA AL DIA, INCLUYE MESA PRINCIPAL CON MANTEL BLANCO Y SU RESPECTIVA SILLAS VESTIDAS MINIMO PARA 12 PERSONAS	1	$ 480.000	$ 480.000	$ 550.000	$ 550.000	$ 500.000	$ 500.000

7	ALQUILER DE SILLAS PLÁSTICAS COLOR POR UNIDAD	35	$ 2.850	$ 99.750	$ 3.150	$ 110.250	$ 2.850	$ 99.750
8	ALQUILER DE MESAS PLASTICAS CUADRADA DE 4 PATAS CRUZADAS CON BUEN REFUERZO EN EL MEDIO RANGO ENTRE 75*78*80 Y 80*80*80	3	$ 11.000	$ 33.000	$ 13.000	$ 39.000	$ 12.000	$ 36.000
9	VASOS PLÁSTICO-BLANCOS DE 7 ONZAS PAQUETE X 50	5	$ 6.000	$ 30.000	$ 7.000	$ 35.000	$ 8.000	$ 40.000
10	MEDALLAS CONMEMORATIVAS Y DE RECONOCIMIENTO PERSONALIZADAS CON SIMBOLOS PATRIOS DEL MUNCIPIO DE ALBANIA, CAQUETÁ	10	$ 185.000	$ 1.850.000	$ 175.000	$ 1.750.000	$ 180.000	$ 1.800.000
11	RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS DE LA ESTACIÓN DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE ALBANIA - MUG POCILLO DE CERAMICA PERSONALIZADO DE 11 ONZAS	14	$ 28.000	$ 392.000	$ 32.000	$ 448.000	$ 30.000	$ 420.000
12	MAESTRO DE CEREMONIA CON EXPERIENCIA, TONO DE VOZ Y DINAMISMO PARA DIRIGIR EVENTO CON EL ORDEN DEL DIA ASI COMO LA ANIMACION DEL EVENTO POR EL LAPSO DE TIEMPO QUE DURE LA ACTIVIDAD	1	$ 900.000	$ 900.000	$ 950.000	$ 950.000	$ 850.000	$ 850.000
13	PERSONAL DE APOYO LOGISTICO PARA SOPORTE Y SERVICIO DURANTE TODAS LAS ACTIVIDADES	2	$ 375.000	$ 750.000	$ 375.000	$ 750.000	$ 375.000	$ 750.000
14	PERGAMINO RECONOCIMIENTO QUE ACOMPAÑA A LA MEDALLA DONDE SE INFORMA EL DECRETO DE RECONOCIMIENTO Y EL PERSONAL A QUIEN SE ENTREGA	10	$ 46.000	$ 460.000	$ 38.000	$ 380.000	$ 42.000	$ 420.000
15	ALQUILER DE SITIO DONDE SE REALIZARÁ EL EVENTO DE ENTREGA DE MEDALLERIA Y RECONOCIMIENTOS, ASÍ	1	$ 1.350.750	$ 1.350.750	$ 1.500.000	$ 1.500.000	$ 1.200.000	$ 1.200.000

	COMO EL LUGAR DONDE SE CENARÁ Y COMPARTIRÁ							

De acuerdo con el análisis anterior, el presupuesto queda de la siguiente manera:

No.	ITEM	UND	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VR. TOTAL
1	ALIMENTACIÓN: ARROZ CON AJONJOLI POR 120GR, PORCION DE PURE DE PAPA, PORCIÓN DE CORTE DE CARNE DE CERDO EN COCCIÓN LENTA AL BARRIL, CHORIZO AHUMADO, MICHELADA CEREZADA DE GINGER	35	$ 56.000	$ 1.960.000
2	ALIMENTACIÓN: ARROZ CON FIDEOS POR 120GR, PORCION DE ENSALADA DE PAPA, PORCIÓN DE CONTRAMUSLO DE POLLO EN SALSA DE AJO Y PEREJIL, CHORIZO AHUMADO, MICHELADA CEREZADA DE GINGER	35	$ 52.000	$ 1.820.000
3	HIDRATACION: AGUA EN BOLSA X300ML	35	$ 800	$ 28.000
4	HIDRATACION: AGUA EN BOTELLA X300ML	35	$ 2.500	$ 87.500
5	ALQUILER DE SONIDO, EL CUAL DEBERÁ TENER COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALQUILER DE SONIDO. SISTEMA DE SONIDO CONVENCIONAL, 2 CABINAS SENCILLAS, 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO Y 1 ALÁMBRICOS, TÉCNICO DE SONIDO, COMPUTADOR PORTÁTIL PARA REPRODUCIR LOS AUDIOS NECESARIOS PARA EL EVENTO, SE REQUIERE DISPOSICIÓN DEL SONIDO DURANTE TODO EL EVENTO. INCLUYE TRASLADO Y ADECUACIÓN AL LUGAR INDICADO.	1	$ 1.420.000	$ 1.420.000
6	DECORACIÓN Y ADECUACIÓN DEL LUGAR ALUSIVA AL DIA, INCLUYE MESA PRINCIPAL CON MANTEL BLANCO Y SU RESPECTIVA SILLAS VESTIDAS MINIMO PARA 12 PERSONAS	1	$ 510.000	$ 510.000
7	ALQUILER DE SILLAS PLÁSTICAS COLOR POR UNIDAD	35	$ 2.950	$ 103.250
8	ALQUILER DE MESAS PLASTICAS CUADRADA DE 4 PATAS CRUZADAS CON BUEN REFUERZO EN EL MEDIO RANGO ENTRE 75*78*80 Y 80*80*80	3	$ 12.000	$ 36.000
9	VASOS PLÁSTICO-BLANCOS DE 7 ONZAS PAQUETE X 50	5	$ 7.000	$ 35.000
10	MEDALLAS CONMEMORATIVAS Y DE RECONOCIMIENTO PERSONALIZADAS CON SIMBOLOS PATRIOS DEL MUNCIPIO DE ALBANIA, CAQUETÁ	10	$ 180.000	$ 1.800.000

	11	RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS DE LA ESTACIÓN DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE ALBANIA - MUG POCILLO DE CERAMICA PERSONALIZADO DE 11 ONZAS	14	$ 30.000	$ 420.000
	12	MAESTRO DE CEREMONIA CON EXPERIENCIA, TONO DE VOZ Y DINAMISMO PARA DIRIGIR EVENTO CON EL ORDEN DEL DIA ASI COMO LA ANIMACION DEL EVENTO POR EL LAPSO DE TIEMPO QUE DURE LA ACTIVIDAD	1	$ 900.000	$ 900.000
	13	PERSONAL DE APOYO LOGISTICO PARA SOPORTE Y SERVICIO DURANTE TODAS LAS ACTIVIDADES	2	$ 375.000	$ 750.000
	14	PERGAMINO RECONOCIMIENTO QUE ACOMPAÑA A LA MEDALLA DONDE SE INFORMA EL DECRETO DE RECONOCIMIENTO Y EL PERSONAL A QUIEN SE ENTREGA	10	$ 42.000	$ 420.000
	15	ALQUILER DE SITIO DONDE SE REALIZARÁ EL EVENTO DE ENTREGA DE MEDALLERIA Y RECONOCIMIENTOS, ASÍ COMO EL LUGAR DONDE SE CENARÁ Y COMPARTIRÁ	1	$ 1.350.250	$ 1.350.250
	TOTAL				**$ 11.640.000**

NOTA: Las ofertas en ningún caso deben superar los valores unitarios ponderados por la entidad, y por ende el valor total de la propuesta. De superar el presupuesto oficial, la oferta será rechazada

19. CDP

La contratación por realizar se hará con cargo al PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA VIGENCIA 2023, con imputación al CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 241**,** expedido por el jefe de presupuesto del Municipio, identificado de la siguiente forma:

No. CDP	Fecha	Sector	Articulo	Fuente	Valor a imputar
241	27/09/2023	45-GOBIERNO TERRITORIAL	2.3.2.02.02.006	1.3.3.4.01- R.B. Contribución sobre contratos de obra pública	$11.640.000
Valor Total					**$11.640.000**

20. REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA

A. Carta de presentación de la propuesta.

La Carta de Presentación de la Propuesta (**FORMATO No. 1**) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Entidad, ***discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica,*** y firmada por el oferente.

En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o

conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes.

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el **Formato No. 1** de la presente invitación, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

B. Certificado de existencia y representación legal (Persona Jurídica) o registro mercantil (Persona Natural) expedido por la cámara de Comercio o quien haga sus veces

El proponente deberá anexar a su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente, donde conste el objeto social o actividad mercantil, quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, en caso de consorcio o unión temporal deberá anexarse el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o el registro mercantil vigente (persona natural) de cada uno de sus integrantes. El objeto social deberá contener actividades relacionadas con las del presente proceso de selección.

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la oferta y/o comprometer la sociedad o firma, igualmente deberá adjuntarse la autorización previa y específica de la asamblea o junta de socios para participar en esta invitación. Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras.

La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

NOTA: En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con el anterior requerimiento, para lo cual cada uno debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

C. Copia del documento de identidad del representante legal del proponente o de su apoderado.

En caso que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda; en caso de Consorcio o Unión Temporal deberá allegar copia de cada uno de sus representantes.

D. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento de constitución, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe declararse de manera expresa si se trata de un consorcio o una unión temporal, señalando: i) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, ii) Los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

2. Se debe efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.

3. Se debe señalar claramente, la existencia, representación, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

NOTA: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos aquí señalados.

E. Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales (Este último cuando aplique).

1. Personas Jurídicas

El oferente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 2** – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, es decir, con los documentos soportes de este, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el FORMATO No. 2.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

2. Personas Naturales

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y el pago con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Invitación Pública definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3. Oferentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

F. Copia del Registro Único Tributario (RUT).

Con el fin de conocer las responsabilidades, calidades y atributos del oferente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

G. Verificación De No Inclusión En El Boletín De Responsables Fiscales

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

H. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

I. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

J. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

K. Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018

La Empresa verificará el Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional que reporta las posibles inhabilidades de los oferentes y sus representantes Legales. En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

L. Certificación RUES para efectos de verificar que no tenga multas ni sanciones: actuación que será surtida por el comité evaluador.

21. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS	El oferente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, para cual **DEBERÁ DILIGENCIAR Y PRESENTAR CON SU OFERTA EL FORMATO No. 3 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO".** La información contenida en este Formato, NO DEBERÁ SER MODIFICADA por el oferente, debido a que corresponden a las especificaciones y condiciones técnicas exigidas por la entidad, y, por ende, SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. Si el oferente no presenta el Formato con su propuesta, o si incluyéndolo, no contiene la totalidad de la información solicitada, la Entidad requerirá al oferente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que se señale para el efecto.
22. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	**a) Experiencia General:** El proponente Persona natural o jurídica o plural deberá acreditar Registro Mercantil vigente, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio con mínimo 5 años de anterioridad, contados a partir del cierre del presente proceso hacia atrás, donde conste que sus actividades comerciales sea Catering para eventos y comercio de bebidas. En ofertas conjuntas, los integrantes del consorcio o unión temporal, debe aportar el citado certificado, cumpliendo con todos los requisitos señalados con antelación. **b) Experiencia Especifica:** El oferente deberá acreditar haber ejecutado mínimo dos (02) contratos cuyos objetos sea y contenga apoyo logístico; cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del proceso, y, debe cumplir con las siguientes características: ➢ Por lo menos uno de los contratos en su objeto sea y contenga el apoyo logístico con suministro ➢ Que ambos contratos en su valor de manera individual sean mayor o igual al 50% P.O. ➢ Por lo menos uno de los contratos en sus actividades haya ejecutado: - Hidratación - Alquiler de sonido - Vasos plásticos - Alquiler de sillas plásticas y de mesas con mantel ➢ Que en ambos contratos se evidencie la ejecución o suministro de: - Alimentación (cena y/o refrigerios) **NOTA 1:** Los contratos que se presenten para acreditar la experiencia específica no pueden ser reiterativos o repetidos, y sus objetos deben encontrase directamente relacionados con apoyo logístico. **Nota 2:** Los contratos y actas de liquidación o certificaciones presentadas para acreditar la experiencia especifica deben cumplir con las siguientes condiciones: **PARA CONTRATOS ESTATALES:** Certificación o Contrato con su respectiva acta de liquidación en donde se pueda verificar: o Objeto del contrato realizado. o Número o identificación del contrato o Entidad Contratante y Contratista debidamente identificado o Valor del contrato o Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones) o Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.

	○ Teléfono de contacto del ente contratante. (Para Certificaciones) **PARA CONTRATOS PRIVADOS:** Contrato con su respectiva acta de liquidación, y Certificación del contratante, en donde se pueda verificar: ○ Objeto del contrato realizado. ○ Identificación o número del contrato. ○ Empresa o Entidad Contratante ○ Contratista e identificación ○ Valor inicial del contrato ○ Valor final ejecutado del contrato ○ Actividades ejecutadas ○ Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año) ○ Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año) ○ Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones) ○ Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación. ○ Teléfono de contacto del ente contratante. (Para certificaciones) Como soporte de la información suministrada en contratos con privados, se deberá anexar adicionalmente: 1. Toda la documentación contractual necesaria que permita evidenciar y verificar claramente el cumplimiento a los requerimientos exigidos. 2. Comprobante de pago al contratista 3. Comprobante de egreso del contratante 4. Para la veracidad de le información, presentar copia de la factura legal de conformidad a lo exigido por la DIAN y decreto 522 de 2003, formato de declaración de renta (auto retención) y declaración de IVA. **NOTA 3:** La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia del proponente. ✚ En caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de proponente plural, la experiencia exigida puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes en forma individual o en conjunto. En caso de que el proponente o miembro del proponente acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier forma de proponente plural, para el valor se tendrá en cuenta esta experiencia proporcionalmente de acuerdo con el porcentaje de participación.
24. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico La oferta deberá contener los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y la oferta económica y deberá ser encriptada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los documentos se deben adjuntar de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando se permita. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento.

	La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada. .
25. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS	Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
26. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA	La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término indicado en el cronograma del proceso para que la subsane, realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos necesarios. En el evento que no realice las aclaraciones o allegue los documentos necesarios, la Entidad rechazará la oferta y revisará la segunda oferta que ofrezca menor precio. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. Este procedimiento la Entidad lo realizará hasta que la oferta cumpla con los requisitos mínimos de la invitación o se agoten las ofertas. Una vez se identifique la oferta que cumpla los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas y cuál oferente cumple con las condiciones técnicas de la oferta y tiene el menor precio. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones y publicará el informe final de evaluación.
27. EVALUACIÓN ECONÓMICA	La Entidad, una vez recepcionada las propuestas en la hora, fecha y lugar establecido procederá a la apertura de la **"PROPUESTA ECONOMICA",** el cual debe atender lo dispuesto en la presente invitación pública, y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos: **Paso 1:** Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cuál corresponde **A LA DE MENOR VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA**.

<table>
<tr><td></td><td>Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios unitarios, que aparecen relacionados la justificación del valor - cotizaciones y valor ponderado, de la presente invitación pública, como referentes para verificar los ofertados por el oferente en el Formato- Propuesta Económica; de modo que se verificará que la totalidad de los ítems ofertados correspondan a los solicitados, y de manera posterior se efectuará sumatoria de los valores unitarios ofertados, para tomar la oferta de menor precio. El valor corregido, si a ello hay lugar, se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para comunicación de aceptación.

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar que debe otorgarse.</td></tr>
<tr><td>28. PROPUESTA ECONÓMICA</td><td>El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes, entre ellos:

<table>
<tr><th>IMPUESTO</th><th>PORCENTAJE</th></tr>
<tr><td>PRO- BIENESTAR ADULTO MAYOR</td><td>4% sobre el valor del contrato</td></tr>
<tr><td>PRO-CULTURA</td><td>2% sobre el valor del contrato</td></tr>
<tr><td>PRO- ELECTRIFICACIÓN RURAL</td><td>1% sobre el valor del contrato</td></tr>
<tr><td>PRO- UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA</td><td>0.5% sobre el valor del contrato</td></tr>
<tr><td>PRO- DEPORTE</td><td>2% sobre el valor del contrato</td></tr>
<tr><td>RETEIVA</td><td>15% del IVA (si aplica)</td></tr>
<tr><td>RETEICA</td><td>% sobre el valor del contrato</td></tr>
</table>

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

<u>LOS PRECIOS UNITARIOS NO PODRÁN SUPERAR LOS VALORES UNITARIOS PONDERADOS POR LA ENTIDAD SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.</u>

La oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada.</td></tr>
<tr><td>29. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL FUTURO CONTRATO</td><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Específicas:
a) Cumplir con el objeto del contrato.
b) Suministrar los ítems establecidos según la especificación técnica.
c) Entregar los alimentos y elementos en buenas condiciones y en los lugares establecidos por el supervisor
d) Disponer de todos los elementos necesarios con anticipación a la realización de cada actividad.
e) Mantener los precios ofertados.
f) Los elementos deben ser nuevos y de buena calidad.
g) Disponer del tiempo necesario para la correcta ejecución del objeto contractual.
h) Concertar los lugares, fechas y manera de entrega de cada uno de los ítems con el supervisor designado por parte del municipio.</td></tr>
</table>

	i) Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual. **Obligaciones Generales:** **a)** Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales. **b)** Presentar los documentos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato **c)** Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones. **d)** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio. **e)** Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social. (Ley 789 de 2002 modificada por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo de EL CONTRATISTA. **f)** Entregar al Supervisor, los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales. **g)** Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes. **h)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la ley 1882 de 2018. **i)** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que afecte el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **j)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones. **k)** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato, y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Facilitar al CONTRATISTA las condiciones e información oportuna y necesaria para el cabal cumplimiento del contrato. **2.** Ejercer el control del Contrato a través del Interventor y/o supervisor del contrato **3.** Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato. **4.** Exigir que el cumplimiento, suministro de bienes y servicios sea de óptima calidad de lo contrario podrá ser rechazado. **5.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista para con el Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales cuando a ello hubiere lugar, para tramitar las certificaciones de cumplimiento y los pagos al contratista **6.** Recibir las actividades y/o suministros a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC conforme los procedimientos y requisitos establecidos. **7.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar o directamente. **8.** Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes. **9.** Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general
30. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, Y FORMULARIOS	**A. ANEXOS** **1.** Anexo 1 –Cronograma **2.** Anexo 2 –Pacto de Transparencia **B. FORMATOS** **1.** Formato 1 – Carta de presentación de la oferta

	2. Formato 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales **3.** Formato 3 – Especificaciones Técnicas **4.** Formato 4 – Autorización para el tratamiento de datos personales **C. FORMULARIOS** 1. Formulario 1 – Propuesta Económica

HAROLD ALBERTO PEREZ CUELLAR
Alcalde Municipal

Revisó:	Camilo Andrés Ciro Taborda – Secretario de Gobierno	Firma

ANEXO No. 1
CRONOGRAMA DEL PROCESO

- **Ver en SECOP II**

ANEXO No. 2
PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios con la debida diligencia y responsabilidad, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los riesgos asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.
10. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
11. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo establecido y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
12. En las audiencias, abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
13. Solicitar o remitir a la Entidad o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
14. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
15. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del Contrato.

16. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.

17. No contratar, ni ofrecer dadivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de Contratación Estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

18. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.

19. No contratar ni ofrecer dadivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.

20. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

21. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de Albania
Departamento del Caquetá

Referencia: Presentación de propuesta Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente-persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta para el Proceso de Contratación de la referencia.

2. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1 – Propuesta Económica.

3. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.

4. Conozco el sitio donde se ejecutará el Contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación Pública.

5. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

6. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.

7. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de interés para participar establecidos en la ley.

8. En caso de conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos con total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

10. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

11. Conozco el Anexo 2 denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en la Invitación Pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

12. Los recursos destinados al cumplimiento del objeto contractual son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

13. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas.

14. Si se adjudica el Contrato me comprometo a constituir las Garantías requeridas dentro del término señalado para ello.

15. La oferta está constituida por todos los Formatos y Anexos requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.

16. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del Contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

17. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

18. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____

Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente]

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

19. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

20. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios, el número de folios o el anexo donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]

21. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

22. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 – Oferta Económica" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del Proponente o de su representante legal)

FORMATO 2

CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión Temporal]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: [Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][1] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio está integrado por:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.

3. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.

4. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la

[1] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
6. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]
7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
8. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
9. El domicilio del consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante [Nombre y firma del representante del consorcio] Suplente del consorcio]

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[2] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

5. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

6. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

7. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

8. El domicilio de la unión temporal es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante de la Unión de la Unión Temporal]

[Nombre y firma del Representante Suplente Temporal]

FORMATO No. 3
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica], identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda], identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la compañía] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual tendrá que anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación].

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y, por ende, no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, la persona jurídica adjudicataria debe presentar, para la suscripción del Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO No. 3
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

(PERSONAS NATURALES)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el adjudicatario debe presentar, para la suscripción del Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO No. 4
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Con la suscripción del presente formato, el oferente y futuro contratista garantiza que el suministro de los bienes objeto del proceso de selección, se efectuará dando cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas indicadas:

Especificaciones Técnicas*:*

No.	ITEM	UND
1	ALIMENTACIÓN: ARROZ CON AJONJOLI POR 120GR, PORCION DE PURE DE PAPA, PORCIÓN DE CORTE DE CARNE DE CERDO EN COCCIÓN LENTA AL BARRIL, CHORIZO AHUMADO, MICHELADA CEREZADA DE GINGER	35
2	ALIMENTACIÓN: ARROZ CON FIDEOS POR 120GR, PORCION DE ENSALADA DE PAPA, PORCIÓN DE CONTRAMUSLO DE POLLO EN SALSA DE AJO Y PEREJIL, CHORIZO AHUMADO, MICHELADA CEREZADA DE GINGER	35
3	HIDRATACION: AGUA EN BOLSA X300ML	35
4	HIDRATACION: AGUA EN BOTELLA X300ML	35
5	ALQUILER DE SONIDO, EL CUAL DEBERÁ TENER COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALQUILER DE SONIDO. SISTEMA DE SONIDO CONVENCIONAL, 2 CABINAS SENCILLAS, 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO Y 1 ALÁMBRICOS, TÉCNICO DE SONIDO, COMPUTADOR PORTÁTIL PARA REPRODUCIR LOS AUDIOS NECESARIOS PARA EL EVENTO, SE REQUIERE DISPOSICIÓN DEL SONIDO DURANTE TODO EL EVENTO. INCLUYE TRASLADO Y ADECUACIÓN AL LUGAR INDICADO.	1
6	DECORACIÓN Y ADECUACIÓN DEL LUGAR ALUSIVA AL DIA, INCLUYE MESA PRINCIPAL CON MANTEL BLANCO Y SU RESPECTIVA SILLAS VESTIDAS MINIMO PARA 12 PERSONAS	1
7	ALQUILER DE SILLAS PLÁSTICAS COLOR POR UNIDAD	35
8	ALQUILER DE MESAS PLASTICAS CUADRADA DE 4 PATAS CRUZADAS CON BUEN REFUERZO EN EL MEDIO RANGO ENTRE 75*78*80 Y 80*80*80	3
9	VASOS PLÁSTICO-BLANCOS DE 7 ONZAS PAQUETE X 50	5
10	MEDALLAS CONMEMORATIVAS Y DE RECONOCIMIENTO PERSONALIZADAS CON SIMBOLOS PATRIOS DEL MUNCIPIO DE ALBANIA, CAQUETÁ	10
11	RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS DE LA ESTACIÓN DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE ALBANIA - MUG POCILLO DE CERAMICA PERSONALIZADO DE 11 ONZAS	14

12	MAESTRO DE CEREMONIA CON EXPERIENCIA, TONO DE VOZ Y DINAMISMO PARA DIRIGIR EVENTO CON EL ORDEN DEL DIA ASI COMO LA ANIMACION DEL EVENTO POR EL LAPSO DE TIEMPO QUE DURE LA ACTIVIDAD	1
13	PERSONAL DE APOYO LOGISTICO PARA SOPORTE Y SERVICIO DURANTE TODAS LAS ACTIVIDADES	2
14	PERGAMINO RECONOCIMIENTO QUE ACOMPAÑA A LA MEDALLA DONDE SE INFORMA EL DECRETO DE RECONOCIMIENTO Y EL PERSONAL A QUIEN SE ENTREGA	10
15	ALQUILER DE SITIO DONDE SE REALIZARÁ EL EVENTO DE ENTREGA DE MEDALLERIA Y RECONOCIMIENTOS, ASÍ COMO EL LUGAR DONDE SE CENARÁ Y COMPARTIRÁ	1

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____

FORMATO No. 5
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
(DILIGENCIAR CUANDO APLIQUE)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Albania – Caquetá
Calle 6 No.6-05 Piso 3º – Oficina de Contratación Municipal
Departamento del Caquetá

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***''XXX"***

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 1.25, numerales 2, 5, 6 y 7 de la Invitación Pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 1.25, numerales 2, 5, 6 y 7 de la Invitación Pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Los derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos e incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que esta autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMULARIO No. 1
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de Albania
Departamento del Caquetá

Referencia: Presentación de propuesta económica Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, en los términos y conforme a las condiciones técnicas solicitadas, los siguientes valores unitarios y valor total para los bienes requeridos, objeto del futuro contrato:

No.	ITEM	UND	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VR. TOTAL
1	ALIMENTACIÓN: ARROZ CON AJONJOLI POR 120GR, PORCION DE PURE DE PAPA, PORCIÓN DE CORTE DE CARNE DE CERDO EN COCCIÓN LENTA AL BARRIL, CHORIZO AHUMADO, MICHELADA CEREZADA DE GINGER	35		
2	ALIMENTACIÓN: ARROZ CON FIDEOS POR 120GR, PORCION DE ENSALADA DE PAPA, PORCIÓN DE CONTRAMUSLO DE POLLO EN SALSA DE AJO Y PEREJIL, CHORIZO AHUMADO, MICHELADA CEREZADA DE GINGER	35		
3	HIDRATACION: AGUA EN BOLSA X300ML	35		
4	HIDRATACION: AGUA EN BOTELLA X300ML	35		
5	ALQUILER DE SONIDO, EL CUAL DEBERÁ TENER COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALQUILER DE SONIDO. SISTEMA DE SONIDO CONVENCIONAL, 2 CABINAS SENCILLAS, 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO Y 1 ALÁMBRICOS, TÉCNICO DE SONIDO, COMPUTADOR PORTÁTIL PARA REPRODUCIR LOS AUDIOS NECESARIOS PARA EL EVENTO, SE REQUIERE DISPOSICIÓN DEL SONIDO DURANTE TODO EL EVENTO. INCLUYE TRASLADO Y ADECUACIÓN AL LUGAR INDICADO.	1		
6	DECORACIÓN Y ADECUACIÓN DEL LUGAR ALUSIVA AL DIA, INCLUYE MESA PRINCIPAL CON MANTEL BLANCO Y SU RESPECTIVA SILLAS VESTIDAS MINIMO PARA 12 PERSONAS	1		
7	ALQUILER DE SILLAS PLÁSTICAS COLOR POR UNIDAD	35		
8	ALQUILER DE MESAS PLASTICAS CUADRADA DE 4 PATAS CRUZADAS CON BUEN REFUERZO EN EL MEDIO RANGO ENTRE 75*78*80 Y 80*80*80	3		

9	VASOS PLÁSTICO-BLANCOS DE 7 ONZAS PAQUETE X 50	5		
10	MEDALLAS CONMEMORATIVAS Y DE RECONOCIMIENTO PERSONALIZADAS CON SIMBOLOS PATRIOS DEL MUNCIPIO DE ALBANIA, CAQUETÁ	10		
11	RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS DE LA ESTACIÓN DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE ALBANIA - MUG POCILLO DE CERAMICA PERSONALIZADO DE 11 ONZAS	14		
12	MAESTRO DE CEREMONIA CON EXPERIENCIA, TONO DE VOZ Y DINAMISMO PARA DIRIGIR EVENTO CON EL ORDEN DEL DIA ASI COMO LA ANIMACION DEL EVENTO POR EL LAPSO DE TIEMPO QUE DURE LA ACTIVIDAD	1		
13	PERSONAL DE APOYO LOGISTICO PARA SOPORTE Y SERVICIO DURANTE TODAS LAS ACTIVIDADES	2		
14	PERGAMINO RECONOCIMIENTO QUE ACOMPAÑA A LA MEDALLA DONDE SE INFORMA EL DECRETO DE RECONOCIMIENTO Y EL PERSONAL A QUIEN SE ENTREGA	10		
15	ALQUILER DE SITIO DONDE SE REALIZARÁ EL EVENTO DE ENTREGA DE MEDALLERIA Y RECONOCIMIENTOS, ASÍ COMO EL LUGAR DONDE SE CENARÁ Y COMPARTIRÁ	1		
TOTAL				

Atentamente,

OFERENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA DEL OFERENTE
IDENTIFICACION