INVITACIÓN PÚBLICA
SPCD-MC-006-2024

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Que el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades

Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.
Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen."

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1 OBJETO DEL CONTRATO:

"APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2024 EN BOGOTÁ"

1.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGOS UNSPSC:

Teniendo en cuenta los fines del objeto de la contratación específicamente en las actividades y de conformidad con el CLASIFICADOR DE BIENES Y SEVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS, el objeto del proceso se encuentra clasificado de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
90000000	90150000	90151800	90151802	servicios de organización o administración de ferias
90000000	90100000	90101600	90101604	Servicios de viaje, alimentación,

				alojamiento, y entretenimiento.
53000000	53100000	53103100	5310310	Chaleco para hombre
80000000	81140000	81141600	81141601	Logística

4

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la entidad y las cotizaciones de los bienes realizados en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas de servicios requeridos, teniendo en cuenta que por tratarse de un contrato de prestación de servicios se deben establecer precios unitarios que de manera esporádica respecto de cada servicio en particular incidan en el monto total del contrato y hasta agotarlo, a continuación se presenta el siguiente cuadro que resumen de las necesidades que pretenden ser suplidas mediante la contratación.

PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2024 EN BOGOTA".			
ITEM	**CARACTERISTICAS**	**UND**	**CANT.**
1. CAPACITAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIO TURISTICO PARA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURISTICA ATRAVES DE SIMULACROS DE RUEDAS DE NEGOCIOS, MARKETING, ESTRATEGIAS DE VENTAS, PROMOCIÓN DESTINO, Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DEL EXPOSITOR VITRINA TURISTICA ANATO 2024. (PRIMER DIA)			
1	**Capacitador (Anexo 5, Ficha Técnica)**	**Persona**	**2**
2	**Coordinador: 1 mes (Anexo 5, Ficha Técnica)**	**Persona**	**1**
3	**Servicio de alimentación Desayuno (Anexo 3 , Ficha Técnica).**	**Dias**	**1**
4	**Servicio de alimentación Almuerzo (Anexo 3, Ficha Técnica).**	**Dias**	**1**
5	**Servicio de alimentación Cena (Anexo 3, Ficha Técnica).**	**Dias**	**1**
6	**Refrigerios capacitacion (Anexo 1, Ficha Técnica).**	**Dias**	**1**
2. ADQUIRIR HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y EQUIPOS PARA LA PARTICIPACIÓN VITRINA TURISTICA ANATO 2024			
1	**Diseño e impresión de folletos de tamaño 9cm x 13cm (cerrado) impresos a full color, caratula en papel propalcote de 300 gramos plastificado mate, 3 hojas internas en papel propalcote de 150 gramos de 9cm x 13cm (cerrado) impresas a full color, con una hoja adicional impresa a full color tamaño 18cm x 26cm (abierto) impresa a full color papel propalcote de 150 gramos, debidamente grapado y refilado. debe conter la informacion de los sitios turisticos del departamento de putumayo**	**Und**	**1670**

2	**Chalecos de exterior, semi impermeable, cuello de pie, cierre frontal con cremallera, bolsillos con cremallera, color verde militar, con logos de la gobernacion, secretaria de productividad, logo de KINDI, Tallas XXL, XL, L, M, S. (ver anexo 6)**	**Und**	**40**
3	**Manillas en shakira de 7 lineas en diseño libre**	**Und**	**600**
1	**Servicio de alimentación Desayuno (Anexo 3 , Ficha Técnica).**	**Dias**	**4**
2	**Servicio de alimentación Almuerzo (Anexo 3, Ficha Técnica).**	**Dias**	**4**
3	**Servicio de alimentación Cena (Anexo 3, Ficha Técnica).**	**Dias**	**4**
4	**Refrigerios evento (Anexo 1, Ficha Técnica).**	**Dias**	**4**
5	**Servicio de alojamiento (Anexo 4, Ficha Técnica).**	**Dias**	**5**
6	**Servicio de transporte (Anexo 2, Ficha Técnica).**	**Und**	**Global**
7	**Servicio de transporte interno (Anexo 2, Ficha Técnica).**	**Und**	**Global**
4. APOYAR TÉCNICAMENTE EN EL ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024			
1	**Servicio de alimentación Desayuno (Anexo 3 , Ficha Técnica).**	**Dias**	**4**
2	**Servicio de alimentación Almuerzo (Anexo 3, Ficha Técnica).**	**Dias**	**4**
3	**Servicio de alimentación Cena (Anexo 3, Ficha Técnica).**	**Dias**	**4**
4	**Refrigerios evento Bogotá (Anexo 1, Ficha Técnica).**	**Dias**	**4**
5	**Servicio de alojamiento (Anexo 4, Ficha Técnica).**	**Und**	**5**
6	**Servicio de transporte (Anexo 2, Ficha Técnica).**	**Und**	**1**

ANEXO 1				
FICHA TECNICA REFRIGERIOS				
PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2024 EN BOGOTA".				
1. CAPACITAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIO TURISTICO PARA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURISTICA ATRAVES DE SIMULACROS DE RUEDAS DE NEGOCIOS, MARKETING, ESTRATEGIAS DE VENTAS, PROMOCIÓN DESTINO, Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DEL EXPOSITOR VITRINA TURISTICA ANATO 2024.				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**Cantidad en gramos**	**UND**	**CANT. Personas**

1	**Sanduche de jamón y queso.**	**Harina de 120 g combinada con proteína 80 g**	**Unid**	**36**
2	**Sanduche de pollo y queso.**			
3	**Pastel de carne o pollo.**			
4	**Pastel hojaldra de carne o pollo.**			
ITEM	**Bebidas/Opcionales**	**Cantidad en Volumen**		
1	**Jugo en empaque tetrapack, varios sabores.**	**200 ml**		
2	**Yogurt, varios sabores.**	**200 gr**		
3	**Leches Saborizadas.**	**180 ml**		
4	**Bebida carbonatada.**	**200 ml**		
2. REALIZAR APOYO LOGÍSTICO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024.				
ITEMS	**DESCRIPCIÓN**	**Cantidad en gramos**	**UND**	**CANT. Personas**
1	**Sanduche de jamón y queso.**	**Harina de 120 g combinada con proteína 80 g**	**Unid**	**26**
2	**Sanduche de pollo y queso.**			
3	**Pastel de carne o pollo.**			
4	**Pastel hojaldra de carne o pollo.**			
ITEM	**Bebidas/Opcionales**	**Cantidad en Volumen**		
1	**Jugo en empaque tetrapack, varios sabores.**	**200 ml**		
2	**Yogurt, varios sabores.**	**200 gr**		
3	**Leches Saborizadas.**	**180 ml**		
4	**Bebida carbonatada.**	**200 ml**		
3. APOYAR TÉCNICAMENTE EN EL ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024				
1	**Sanduche de jamón y queso.**	**Harina de 120 g combinada con proteína 80 g**	**Unid**	**10**
2	**Sanduche de pollo y queso.**			
3	**Pastel de carne o pollo.**			
4	**Pastel hojaldra de carne o pollo.**			
ITEM	**Bebidas/Opcionales**	**Cantidad en Volumen**		
1	**Jugo en empaque tetrapack, varios sabores.**	**200 ml**		
2	**Yogurt, varios sabores.**	**200 gr**		

3	**Leches Saborizadas.**	**180 ml**		
4	**Bebida carbonatada.**	**200 ml**		

ANEXO 2		
FICHA TECNICA TRANSPORTE		
PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2024 EN BOGOTA".		
ITEM	**CARACTERISTICAS**	**CANT**
1. CAPACITAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIO TURISTICO PARA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURISTICA ATRAVES DE SIMULACROS DE RUEDAS DE NEGOCIOS, MARKETING, ESTRATEGIAS DE VENTAS, PROMOCIÓN DESTINO, Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DEL EXPOSITOR VITRINA TURISTICA ANATO 2024.		
1	**Servicio de tranporte terrestre (Sibundoy - Mocoa y Mocoa - Sibundoy), segun la normatividad para transporte de pasajeros.**	**1**
2	**Servicio de tranporte terrestre (Colon - Mocoa y Mocoa - Colon), segun la normatividad para transporte de pasajeros.**	**1**
3	**Servicio de tranporte terrestre (Valle del Gauamuez - Mocoa y Mocoa - Valle del Guamuez), segun la normativida para transporte de pasajeros**	**1**
4	**Servicio de tranporte terrestre (Puerto Asis - Mocoa y Mocoa - Puerto Asis), segun la normatividad para transporte de pasajeros.**	**1**
5	**Servicio de tranporte terrestre (Puerto Caicedo - Mocoa y Mocoa-Puerto Caicedo), segun la normatividad para transporte de pasajeros**	**1**
2. REALIZAR APOYO LOGÍSTICO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024.		
1	**Servicio de tranporte terrestre (Mocoa - Bogota), según el aforo y capacidad que establece la normatividad para transporte de pasajeros.**	**13**
2	**Servicio de tranporte terrestre (Bogota - Mocoa), según el aforo y capacidad que establece la normatividad para el transporte de pasajeros**	**13**
3. APOYAR TÉCNICAMENTE EN EL ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024.		
1	**Servicio de tranporte terrestre (Mocoa - Bogota), según el aforo y capacidad que establece la normatividad para transporteo de pasajeros.**	**5**
2	**Servicio de tranporte terrestre (Bogota - Mocoa), según el aforo y capacidad que establece la normatividad para el transporte de pasajeros.**	**5**
TRANSPORTE INTERNO RUTA BOGOTA - TERMINAL . CENTRO CONVENCIONES CORFERIAS		

1	**Servicio de tranporte terrestre interno (Terminal de Bogota D.C al Hotel centro convención a corferias), según el aforo y capacidad que establece la normatividad para el transporte de pasajeros.**	**18**
2	**Servicio de tranporte terrestre interno (Hotel centro convención a corferias a Terminal de Bogota D.C), según el aforo y capacidad que establece la normatividad para el transporte de pasajeros.**	**18**

ANEXO 3

FICHA TECNICA ALIMENTACIÓN

PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2024 EN BOGOTA".

1. CAPACITAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIO TURISTICO PARA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURISTICA ATRAVES DE SIMULACROS DE RUEDAS DE NEGOCIOS, MARKETING, ESTRATEGIAS DE VENTAS, PROMOCIÓN DESTINO, Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DEL EXPOSITOR VITRINA TURISTICA ANATO 2024.

ITEM	Grupo Alimento	CANTIDAD MINIMA	UND	CANT
DESAYUNO				
1	**Te, Café, Chocolate,- Yougurt, Kumis, Avena**	**12 Onzas**	**Unid**	**18**
2	**Huevos algusto**	**150Gramos**		
3	**Pan, Arepas,Glletas,**	**100Gramos**		
4	**Jugo de frutas**	**14 Onzas**		
5	**Frutas de cosecha**	**100Gramos**		
6	**Matequilla**	**10 Gramos**		
7	**Mermelada**	**15 Gramos**		
ALMUERZO				
1	**Sopa**	**16 Onzas**	**Unid**	**18**
2	**Fruta**	**100Gramos**		
3	**Proteinas de origen 100% animal (carne vacuno, cerdo, pollo, Pescado)**	**200Gramos**		
4	**Cereal (arroz)**	**100Gramos**		
5	**Energetico**	**100Gramos**		
6	**Ensalada o verduras caliente**	**100Gramos**		
7	**Jugo de frutas o Gaseosa**	**10 Onsas**		
8	**Postre**	**15 Gramos**		
CENA				
1	**Cereal (arroz)**	**100Gramos**	**Unid**	**18**
2	**Proteinas de origen 100% animal (carne vacuno, cerdo, pollo, Pescado)**	**200Gramos**		
3	**Ensalada o verduras caliente**	**100Gramos**		

4	**Fruta**	**100Gramos**		
5	**Jugo de frutas**	**10 onzas**		
6	**Te, Café, Chocolate,- Yougurt, Kumis, Avena**	**12 Onzas**		
2. REALIZAR APOYO LOGÍSTICO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024.				
DESAYUNO				
ITEM	**Grupo Alimento**		**UND**	**CANT**
1	**Te, Café, Chocolate,- Yougurt, Kumis, Avena**	**12 Onzas**	**Unid**	**13**
2	**Huevos algusto**	**150 Gramos**		
3	**Pan, Arepas,Glletas,**	**100 Gramos**		
4	**Jugo de frutas**	**14 Onzas**		
5	**Frutas de cosecha**	**100 Gramos**		
6	**Matequilla**	**10 Gramos**		
7	**Mermelada**	**15 Gramos**		
ALMUERZO				
1	**Sopa**	**16 Onzas**	**Unid**	**13**
2	**Fruta**	**100 Gramos**		
3	**Proteinas de origen 100% animal (carne vacuno, cerdo, pollo, Pescado)**	**200 Gramos**		
4	**Cereal (arroz)**	**100 Gramos**		
5	**Energetico**	**100 Gramos**		
6	**Ensalada o verduras caliente**	**100 Gramos**		
7	**Jugo de frutas o Gaseosa**	**10 Onsas**		
8	**Postre**	**15 Gramos**		
CENA				
1	**Cereal (arroz)**	**100Gramos**	**Unid**	**13**
2	**Proteinas de origen 100% animal (carne vacuno, cerdo, pollo, Pescado)**	**200Gramos**		
3	**Ensalada o verduras caliente**	**100Gramos**		
4	**Fruta**	**100Gramos**		
5	**Jugo de frutas**	**10 onzas**		
6	**Te, Café, Chocolate,- Yougurt, Kumis, Avena**	**12 Onzas**		

3 APOYAR TÉCNICAMENTE EN EL ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024				
DESAYUNO				
ITEM	**Grupo Alimento**		**UND**	**CANT** 10
1	**Te, Café, Chocolate,- Yougurt, Kumis, Avena**	**12 Onzas**	**Unid**	**5**
2	**Huevos algusto**	**150Gramos**		
3	**Pan, Arepas,Glletas,**	**100Gramos**		
4	**Jugo de frutas**	**14 Onzas**		
5	**Frutas de cosecha**	**100Gramos**		
6	**Matequilla**	**10 Gramos**		
7	**Mermelada**	**15 Gramos**		
ALMUERZO				
1	**Sopa**	**16 Onzas**	**Unid**	**5**
2	**Fruta**	**100Gramos**		
3	**Proteinas de origen 100% animal (carne vacuno, cerdo, pollo, Pescado)**	**200Gramos**		
4	**Cereal (arroz)**	**100Gramos**		
5	**Energetico**	**100Gramos**		
6	**Ensalada o verduras caliente**	**100Gramos**		
7	**Jugo de frutas o Gaseosa**	**10 Onsas**		
8	**Postre**	**15 Gramos**		
CENA				
1	**Cereal (arroz)**	**100 Gramos**	**Unid**	**5**
2	**Proteinas de origen 100% animal (carne vacuno, cerdo, pollo, Pescado)**	**200 Gramos**		
3	**Ensalada o verduras caliente**	**100 Gramos**		
4	**Fruta**	**100 Gramos**		
5	**Jugo de frutas**	**10 onzas**		
6	**Te, Café, Chocolate,- Yougurt, Kumis, Avena**	**12 Onzas**		

ANEXO 4		
FICHA TECNICA ALOJAMIENTO		
PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2024 EN BOGOTA".		
1. REALIZAR APOYO LOGÍSTICO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024.		
ITEM	**CARACTERISTICAS**	**CANT**

1	Servicio de alojamiento sencillo, con cama individual para una sola persona, con baño privado (ubicación cerca a corferias).	13
2. APOYAR TÉCNICAMENTE EN EL ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024		
1	Servicio de alojamiento sencillo, con cama individual para una sola persona, con baño privado (ubicación tiene que ser cerca a corferias).	5

ANEXO 5

METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

El contratista deberá emplear la siguiente metodología para dar cumplimiento total a cada una de las actividades planteadas en el presupuesto del proyecto denominado: **"APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2024 EN BOGOTÁ".** De la siguiente manera:

1. TALLERES DE CAPACITACIÓN

1.1. Intensidad horaria: La metodología a emplear para el desarrollo de los talleres de capacitación marketing en ventas, redes sociales, liderazgo y empoderamiento empresarial y estrategias de ventas, planificados y que se desarrollarán de manera virtual y/o presencial en el sector Urbano del Municipio de Mocoa, tendrá una duración de ocho (08) horas por cada taller, el ejecutor del proyecto debe sustentar el desarrollo de la actividad bajo la aplicación sistemática a manera presencial para el desarrollo de los temas presentados en la siguiente tabla No 1.

Tabla No. 1. Esquema para el desarrollo de la metodología a emplear en los talleres de capacitación.

ITEM	TEMA (TALLER)	CANTIDAD TALLERES	TIEMPO TOTAL (HORAS)	METODOLOGÍA
1	Estrategias de ventas	1	8	Explicación oral, escrita y uso de elementos audiovisuales
2	Liderazgo y empoderamiento empresarial	1	8	Explicación oral, escrita y uso de elementos audiovisuales

1.2. Equipo mínimo de trabajo: El contratista del proyecto deberá garantizar un equipo mínimo de trabajo, el cual debe cumplir con los requisitos de estudios académicos como

de experiencia en los campos requeridos; así mismo, el contratista tiene plena autonomía de elegir el personal que desarrollará y garantizará el cumplimiento al 100% de las actividades planificadas, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

Tabla N° 2. Personal para desarrollar los talleres de capacitación.

CANT	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTOS A APORTAR
1	Capacitador	Profesional en administración de empresas, economía, finanzas, negocios y afines	Acreditada mediante certificación o contrato, experiencia mínima de seis meses en procesos de capacitación en temas relacionados con Liderazgo y empoderamiento empresarial.	• Cédula de ciudadanía. • Registro Único Tributario. • Libreta militar cuando aplique • Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas. • Diploma y/o acta de grado de título profesional. • Matricula o tarjeta profesional (si aplica) • Certificaciones de experiencia. • Certificado de formación.

CANT	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTOS A APORTAR
1	Capacitador	Profesional en administración de empresas, economía, finanzas, negocios y afines	Certificación o contrato, experiencia mínima de seis meses en procesos de capacitación en temas de Estrategias de ventas.	• Cédula de ciudadanía. • Registro Único Tributario. • Libreta militar cuando aplique • Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas. • Diploma y/o acta de grado de título profesional. • Matricula o tarjeta profesional (si aplica). • Certificaciones de experiencia. • Certificado de formación.

2. FUNCIONES DEL COORDINADOR

- Planificar de manera correcta la logística de las actividades requeridas en el marco del evento.
- Promover un buen clima laboral y motivar a los empresarios.
- Convocar la asistencia de los empresarios a cada una de las actividades a desarrollarse durante el proyecto (Capacitaciones, Desplazamientos, entrega de planillas)
- Supervisar que los empresarios cumplan con el horario de trabajo establecido durante todo el evento.
- Compilar y presentar información estadística de los resultados de impacto que tuvo el evento.
- Presentar un informe final detallado del desarrollo de las actividades.

Tabla N° 3. Personal para desarrollar las funciones de coordinador.

CANT	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTOS A APORTAR
1	Coordinador	Profesional en administración de empresas, economía, finanzas, negocios y afines	Acreditada mediante certificación o contrato, experiencia mínima de dos años en procesos de coordinación en turismo.	• Cédula de ciudadanía. • Registro Único Tributario. • Libreta militar cuando aplique • Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas. • Diploma y/o acta de grado de título de técnico, profesional. • Certificaciones de experiencia. • Certificado de formación.

Anexo No. 6

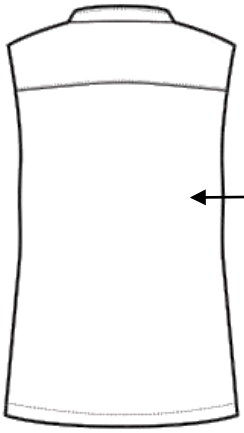
CON EL APOYO DE

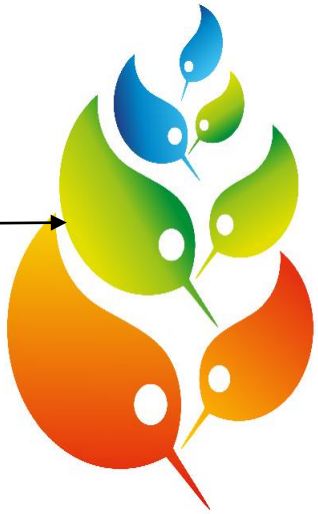
FOMENTO DEL TURISMO



SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
No.	**Ítems**	**Descripción**
1.	Color del chaleco	Verde militar
2	Logo en el espaldar del chaleco	Para el logo del Kindi (Grafica en la espalda, usar manual de uso de la Marca Putumayo)

3	Logos adelante del chaleco (2)	Usar tipología oficial de la Gobernación del Putumayo. Arriba de cada chaleco se debe agregar “Con el apoyo de” con el fin de dar crédito a la Gobernación del Putumayo

15

Cronograma de actividades del proyecto

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2024 EN BOGOTA”.

ITEM	ACTIVIDAD	MES 1			
		S1	S2	S3	S4
1	CAPACITAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIO TURÍSTICO PARA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA A TRAVÉS DE SIMULACROS DE RUEDAS DE NEGOCIOS, MARKETING, ESTRATEGIAS DE VENTAS, PROMOCIÓN DESTINO, Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DEL EXPOSITOR VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024.	X	X	X	
2	ADQUIRIR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y EQUIPOS PARA LA PARTICIPACIÓN VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024.			X	
3	REALIZAR APOYO LOGÍSTICO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024.				X
4	APOYAR TÉCNICAMENTE EN EL ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024.				X

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

N°	DESCRIPCIÓN
1	Presentar al supervisor del contrato informe por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
2	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO o terceros le entreguen.
3	Velar por la conservación de las instalaciones, información, documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
4	En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
5	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
6	Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.
7	El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 10 del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes que lo reglamenten. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 el ingreso base de cotización para Salud se deberá liquidar sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensual del contrato; el mismo porcentaje se utilizará para liquidar la cotización para pensión. De conformidad con Numeral 10 del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2° de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6° de la Ley 1562 de 2012. La entidad podrá solicitar en cualquier momento al CONTRATISTA, sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de recibos en los que consten los pagos, para la ejecución y liquidación del contrato.
8	Presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la Entidad a través del supervisor del contrato.
9	Mantener reserva profesional sobre la información de que tenga conocimiento en el desarrollo del objeto contractual.

10 Las demás requeridas por la Gobernación del Putumayo, en relación a la debida ejecución del proceso contractual.

1.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a:

N°	DESCRIPCIÓN
1	Disponer con el total de personas dentro del contrato con el fin garantizar la prestación del servicio en forma eficiente.
2	Prestar los servicios con excelentes condiciones de calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en la propuesta que presente el contratista.
3	Presentar los respectivos informes y soportes las actividades de coordinación, capacitación y entrega insumos y equipos, anexando actas, listados de asistencia, registro fotográfico y demás soportes requeridos para validar el cumplimiento técnico de la ejecución contractual
4	Garantizar la buena calidad de los equipos utilizados para la ejecución del objeto contratado conforme a las especificaciones técnicas del estudio previo.
5	El contratista deberá suministrar los equipos que se requieran, con el fin de garantizar en todo momento la prestación del servicio, bajo las condiciones de calidad y oportunidad y los requeridos para que los operarios desarrollen sus actividades.
6	El tipo de insumos y equipos deben ser coordinados entre el supervisor y el contratista, con el propósito de dotar equipos adecuados y de calidad para la prestación del servicio, los cuales pueden variar para ajustarlos a las circunstancias, siempre y cuando conserve los valores ofertados por el proponente, a precios normales del mercado.
7	El tipo de insumos y equipos deben ser coordinados con anticipación entre el supervisor y el contratista, con el propósito realizarla solicitud de acompañamiento a Almacén departamental (Si aplica)
8	El contratista será responsable por todos los accidentes que puedan sufrir su personal, los visitantes o terceros, como resultante de negligencia o descuido del contratista, por no tomar las precauciones o medidas de seguridad. Por consiguiente todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.
9	Si en desarrollo de la supervisión realizada, se determina el incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista estipuladas en el contrato, la Administración procederá a sancionar al contratista de conformidad con la normatividad vigente y las disposiciones contractuales pactadas.
10	Las demás requeridas por la Gobernación del Putumayo, en relación a la debida ejecución del proceso contractual.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: el precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, perdidas y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Secretaria de Productividad y Competitividad no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los elementos entes descritos.

1.4.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

N°	DESCRIPCIÓN
1	Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
2	Pagar el valor del Contrato de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
3	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA
4	Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
5	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

1.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El costo probable de prestación de servicios es la suma de hasta: **OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS ($82.952.320,00),** incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos

Nota: Por lo anterior, en la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el decreto 1082 de 2015. No obstante, lo anterior, el contrato podrá celebrarse por el total del presupuesto oficial asignado**.**

1.6.1 ANÁLISIS DEL SECTOR.

La Secretaria de Productividad y Competitividad Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios del sector, donde se analizan los precios, las condiciones de mercado, y los valores históricos de la entidad, razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para este servicio se acorde con las necesidades del mismo.

1.6.2 ESTUDIO ECONÓMICO

Los precios unitarios para la realización de actividades que se encuentran establecidas en el sub proyecto con Registro **BPID No:** 2024006860001, se obtienen del promedio de las cotizaciones presentadas por las siguientes empresas; ANCOR, SERVIMAX , INNOVA , que a continuación se relacionan y que permitió presupuestar el valor del proyecto y por ende del contrato de prestación de compraventa a todo costo en: **OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL**

TRECIENTOS VEINTE PESOS ($82.952.320,00), incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos.

PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2024 EN BOGOTA".

				ANCOR		SERVIMAX		INNOVA		PROMEDIO	
ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**CAPACITAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIO TURISTICO PARA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURISTICA ATRAVES DE SIMULACROS DE RUEDAS DE NEGOCIOS, MARKETING, ESTRATEGIAS DE VENTAS, PROMOCIÓN DESTINO, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DEL EXPOSITOR VITRINA TURISTICA ANATO 2024. (PRIMER DIA)**										
1.1	Capacitador (Anexo 5, Ficha Técnica)	Persona	2	$ 1.670.000	$ 3.340.000	$ 1.650.000	$ 3.300.000	$ 1.780.000	$ 3.560.000	$1.700.000	$3.400.000
1.2	Coordiandor: 1 mes (Anexo 5, Ficha Técnica)	Persona	1	$ 4.000.000	$ 4.000.000	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ 4.500.000	$ 4.500.000	$4.500.000	$4.500.000
1.4	Servicio de alimentación Desayuno (Anexo 3 , Ficha Técnica).	Dias	1	$ 630.000	$ 630.000	$ 660.000	$ 660.000	$ 600.000	$ 600.000	$630.000	$630.000
1.5	Servicio de alimentación Almuerzo (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	1	$ 676.000	$ 676.000	$ 680.000	$ 680.000	$ 696.000	$ 696.000	$684.000	$684.000
1.6	Servicio de alimentación Cena (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	1	$ 682.000	$ 682.000	$ 686.000	$ 686.000	$ 684.000	$ 684.000	$684.000	$684.000
1.7	Refrigerios capacitacion (Anexo 1, Ficha Técnica).	Dias	1	$ 629.000	$ 629.000	$ 705.000	$ 705.000	$ 610.000	$ 610.000	$648.000	$648.000
	SUBTOTAL				**$ 9.957.000**		**$ 11.031.000**		**$ 10.650.000**		**$10.546.000**
2	**ADQUIRIR DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y EQUIPOS PARA LA PARTICIPACIÓN VITRINA TURISTICA ANATO 2024**										
2.1	Diseño e impresión de folletos de tamaño 9cm x 13cm (cerrado) impresos a full color, caratula en papel propalcote de 300 gramos plastificado mate, 3 hojas internas en papel propalcote de 150 gramos de 9cm x 13cm (cerrado) impresas a full color, con una hoja adicional impresa a full color tamaño 18cm x 26cm (abierto) impresa a full color papel propalcote de 150 gramos, debidamente grapado y refilado. debe conter la informacion de los sitios turisticos del departamento de putumayo	Und	1670	$ 6.380	$ 10.654.600	$ 6.208	$ 10.367.360	$ 6.300	$ 10.521.000	$6.296	$10.514.320
2.2	Chalecos antifluido, semi impermeable, color gris, con logos de la gobernacion, secretaria de productividad, logo de quindi, Tallas XXL, XL, L, M, S. (ver anexo 6)	Und	40	$ 189.000	$ 7.560.000	$ 211.000	$ 8.440.000	$ 200.000	$ 8.000.000	$200.000	$8.000.000
2.3	Manillas en shakira de 7 lineas en diseño libre	Und	600	$ 15.000,00	$ 9.000.000	$ 11.500,00	$ 6.900.000	$ 18.500,00	$ 11.100.000	$15.000	$9.000.000
	SUBTOTAL				**$ 27.214.600**		**$ 25.707.360**		**$ 29.621.000**		**$27.514.320**
3	**REALIZAR APOYO LOGÍSTICO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024**										
3,1	Servicio de alimentación Desayuno (Anexo 3 , Ficha Técnica).	Dias	4	$ 475.000	$ 1.900.000	$ 445.000	$ 1.780.000	$ 445.000	$ 1.780.000	$455.000	$1.820.000

3,2	Servicio de alimentación Almuerzo (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	4	$ 485.000	$ 1.940.000	$ 497.000	$ 1.988.000	$ 500.000	$ 2.000.000	$494.000	$1.976.000
3,3	Servicio de alimentación Cena (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	4	$ 485.000	$ 1.940.000	$ 497.000	$ 1.988.000	$ 500.000	$ 2.000.000	$494.000	$1.976.000
3,4	Refrigerios evento (Anexo 1, Ficha Técnica).	Dias	4	$ 549.000	$ 2.196.000	$ 415.000	$ 1.660.000	$ 596.000	$ 2.384.000	$520.000	$2.080.000
3,5	Servicio de alojamiento (Anexo 4, Ficha Técnica).	Dias	5	$ 3.160.000	$ 15.800.000	$ 3.090.000	$ 15.450.000	$ 3.500.000	$ 17.500.000	$3.250.000	$16.250.000
3,6	Servicio de transporte (Anexo 2, Ficha Técnica).	Und	Global	$ 6.680.000	$ 6.680.000	$ 6.660.000	$ 6.660.000	$ 6.940.000	$ 6.940.000	$6.760.000	$6.760.000
3,7	Servicio de transporte interno (Anexo 2, Ficha Técnica).	Und	Global	$ 2.150.000	$ 2.150.000	$ 2.160.000	$ 2.160.000	$ 2.170.000	$ 2.170.000	$2.160.000	$2.160.000
	SUBTOTAL				**$ 32.606.000**		**$ 31.686.000**		**$ 34.774.000**		**$33.022.000**
4	**APOYAR TECNICAMENTE EN EL ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2024**										
4,1	Servicio de alimentación Desayuno (Anexo 3 , Ficha Técnica).	Dias	4	$ 165.000	$ 660.000	$ 190.000	$ 760.000	$ 170.000	$ 680.000	$175.000	$700.000
4,2	Servicio de alimentación Almuerzo (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	4	$ 185.000	$ 740.000	$ 195.000	$ 780.000	$ 190.000	$ 760.000	$190.000	$760.000
4,3	Servicio de alimentación Cena (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	4	$ 185.000	$ 740.000	$ 195.000	$ 780.000	$ 190.000	$ 760.000	$190.000	$760.000
4,4	Refrigerios evento Bogotá (Anexo 1, Ficha Técnica).	Dias	4	$ 190.000	$ 760.000	$ 200.000	$ 800.000	$ 210.000	$ 840.000	$200.000	$800.000
4,5	Servicio de alojamiento (Anexo 4, Ficha Técnica).	Und	5	$ 1.200.000	$ 6.000.000	$ 1.250.000	$ 6.250.000	$ 1.300.000	$ 6.500.000	$1.250.000	$6.250.000
4,6	Servicio de transporte (Anexo 2, Ficha Técnica).	Und	1	$ 2.550.000	$ 2.550.000	$ 2.550.000	$ 2.550.000	$ 2.700.000	$ 2.700.000	$2.600.000	$2.600.000
	SUBTOTAL				**$ 11.450.000**		**$ 11.920.000**		**$ 12.240.000**		**$11.870.000**
					$ 81.227.600		**$ 80.344.360**		**$ 87.285.000**		**$ 82.952.320**
	TOTAL										**$82.952.320**

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta las cotizaciones obtenidas, de conformidad en los planes de inversión y la asignación del presupuesto para el año 2024, la Gobernación del Putumayo ha establecido el valor del presupuesto oficial en la suma de **OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS ($82.952.320,00),** el cual incluye IVA y todos los gastos necesarios con el fin de cubrir los costos del contrato de acuerdo a los servicios que requiera la Secretaría de Productividad y Competitividad Departamental, hasta agotar los recursos asignados. De acuerdo al siguiente detalle:

Es importante mencionar que en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de mínima cuantía que se adelanta, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios por cada ítem que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos superiores a los costos de promedios establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertar valores superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

a. IVA – 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
b. Retención de la fuente – Le será aplicable en lo concerniente a la retención en la fuente lo establecido por las leyes que regulan la materia.
c. Seguridad Social: El contratista debe pagar seguridad social y parafiscal según corresponda.
d. Pólizas – conforme a lo establecido en los estudios previos.
e. Estampillas.

Aspecto que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

a) El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida para cada uno de los bienes y/o servicios, conforme al formato que se incluya en la invitación pública.

b) El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.

c) Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

e) La entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

f) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberá ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.

g) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

1.7. AMPARO PRESUPUESTAL

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la profesional especializada de presupuesto así:

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución del futuro contrato, la suma de **OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS ($82.952.320,00),** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la profesional especializada de la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: **0301-2322292310311-1002**
CONCEPTO: **"APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2024 EN BOGOTA"**.
VALOR: $ **82.952.320,00**

No. de CDP	**525**	**F/Expedición**	26/01/2024	**Vigencia**	25/04/2024

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Se estima por parte de la Secretaría Ejecutora que la actividad objeto de la necesidad de contratación se desarrollará en un plazo de **UN (01) MES** para su ejecución. Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de la misma y previa suscripción del acta de inicio.

2.6. VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro meses más.

El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

1.9 FORMA DE PAGO:

La Gobernación del Putumayo realizara el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

El Departamento del Putumayo pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor del contrato una vez el contratista allegue factura de venta, informe de ejecución de actividades, entrega de productos establecidos, aprobación del supervisor, en el que acredite el cumplimiento total del contrato con la constancia e informe expedido por el supervisor del contrato en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción y la suscripción del acta de liquidación.
La entidad pagará al contratista solamente los bienes y servicios brindados; siempre y cuando estos sean debidamente demostrados

La solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas soportes correspondientes de los servicios realizados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, del contratista y de las personas que requirió para la ejecución del objeto contractual e igualmente la constancia expedida por el supervisor del contrato en el cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.

En la cuenta de cobro presentada, se deberá anexar certificado expedido por el revisor fiscal contador del contratista (anexar copia de la tarjeta profesional

y el certificado de vigencia de la junta central de contadores) planillas de pago a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, además de paz y salvo en el pago de los salarios y pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de todo el personal vinculado al contratista y que sea utilizado por el mismo para la ejecución del objeto contractual.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que al Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

1.10 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Articulo 94 Ley 1474/2011, Decreto 1082/2015. Ley 80 de 1993.

TIPO DE CONTRATO: Suministro de Bienes y Servicios en la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía el cual se perfeccionará con la aceptación de la oferta.

1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá y Mocoa, y los insumos deberán entregarse en las instalaciones de la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental (OFICINA DE ALMACEN DEPARTAMENTAL) por intermedio del (la) jefe de Recursos Físicos Departamental o quien haga sus veces ubicada en la Carrera 9 No. 7 – 19 Barrio Centro de la ciudad de Mocoa. una vez tengan nota de ingreso se entregarán a los correspondientes en la Ciudad de Bogotá y Mocoa en el marco de la Vitrina Turística Anato 2024.

El Supervisor del contrato expedirá un certificado de cumplimiento de las características técnicas, cantidad y calidad de los bienes.

1.12 TIPO DE CONTRATO:

Suministro en la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía el cual se perfeccionará con la aceptación de la oferta.

1.13 SUPERVISION:

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrarse estará a cargo del secretario de productividad y competitividad, y/o del funcionario que se delegue para tal fin, o quien haga sus veces, quien llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos verificarán y presentarán un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigilancia del presente contrato.

El supervisor designado llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientara al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que las justifiquen.
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones del suministro exigidas por la Secretaría en la invitación pública y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la Ley y los Reglamentos de la entidad.
8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la gobernación.
10. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

27

Será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP ll), página web www.contratos.gov.co, igualmente podrá ser consultada en la Secretaría de productividad y competitividad,y en la Oficina de Contratación Departamental, ubicada en la Calle 7 No. 8 -40 Barrio Centro, en el Municipio de Mocoa (P).

2.2 CRONOGRAMA COMPLEMENTARIO DEL PROCESO.

CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	**FECHA**	**LUGAR**
Recepción de Observaciones	Hasta el 16 de Febrero de 2024 a las 23:59 PM	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP ll. www.contratos.gov.co
Respuesta a Observaciones	19 de Febrero de 2024	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP ll. www.contratos.gov.co
Publicación de Aviso Limitación Mipyme	19 de Febrero de 2024	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP ll. www.contratos.gov.co
Expedición de Adendas	Hasta las 7:00 p.m. del día 20 de Febrero de 2024	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP ll. www.contratos.gov.co

2.3 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES: Toda la correspondencia o documentación u observaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, se debe allegar en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOPII www.colombiacompra.gov.co. Los documentos que se radiquen en otras dependencias o a través de otros canales, no serán atendidos como observaciones, sino que se les dará trámite como derecho de petición dentro de los términos establecidos en la ley.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o la plataforma de SECOP II.

No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de la Gobernación del Departamento del Putumayo o cualquier otro canal diferente al señalado con

antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

2.4 REGLAS PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO.

Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS, que se incorporarán al expediente y se publicarán en Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOPII www.colombiacompra.gov.co para su respectivo conocimiento y consulta.

Si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la entidad ampliara el plazo para la presentación de ofertas en un (1) día hábil más.

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas numeradas secuencialmente en las cuales se incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la invitación.

2.5. FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS:

Las propuestas se deberán registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso.

Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, por lo cual no se admiten ofertas enviadas vía fax ni por e-mail ni tampoco se aceptarán ofertas entregadas en oficinas diferentes a la señalada en la presente invitación.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer el oferente que debe ser habilitado en caso de empate y poder establecer la primera oferta en tiempo, la Entidad Estatal dejará constancia de hora y fecha de recibo de las ofertas en la plataforma SECOP II, mediante constancia que indicará el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales y la hora y fecha de recibo de la misma.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará.

El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.

De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

Para todos los efectos se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia que aparece en página web de internet de la Súper Intendencia de Industria y Comercio.

La oferta deberá presentarse escrita en cualquier medio mecánico, en español, debidamente foliada, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

La oferta deberá ser presentada y suscrita por el oferente o representante legal o por tercero debidamente autorizado mediante documento notarial.

El Departamento del Putumayo, solo acepta la presentación de una oferta por cada oferente.

En la propuesta económica, se deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, tales como: La remuneración del personal del interventor, la cual podrá incluir según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, gastos reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, utilidades del interventor, gastos contingentes, entre otras.

Nota: Las ofertas deben especificar en la carta de presentación el término de validez de las mismas, el cual no podrá ser inferior a noventa (90) días.

2.6 CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Las ofertas se recepcionaran en la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, de igual forma las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o de la plataforma de SECOPII.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

2.7 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por la Secretaria de productividad y competitividad,, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al Gobernador del Putumayo o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, misma que será publicada en la plataforma SECOP II.

En el evento en que la Entidad no atienda la recomendación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

2.7.1 REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

La secretaria de productividad y competitividad,, dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, realizará la evaluación de las ofertas económicas debidamente diligenciadas en la plataforma SECOP II con el fin de determinar aquella con el menor precio de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios establecidos por la entidad conforme se plasma en el documento de análisis del sector de este proceso. En caso de ofertas valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, el proceso se declarará desierto.

Nota: En caso de empate en el valor de la propuesta económica, la entidad adjudicará a quien haya registrado en la plataforma SECOP II primero la oferta entre los empatados de acuerdo al orden de recepción establecido, de conformidad con lo establecido en el Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.7.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL OFERENTE DE PRECIO MÁS BAJO NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015., si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, se procederá a verificar los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

2.8 PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Una vez realizada la evaluación de la oferta con precio más bajo y verificación de cumplimiento los requisitos mínimos habilitantes por la Entidad, se procederá a publicar el informe de verificación por el término de un día en la plataforma SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co. El informe permanecerá a disposición del proponente, para que dentro de dicho término presenten las observaciones que estime pertinente.

Para la presentación de observaciones se deberán cumplir cualquiera de los siguientes procedimientos, para que sean consideradas por la entidad:

a. Efectuarlas por escrito y radicarlas en el portal de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Se deberá identificar claramente como asunto: "OBSERVACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA

La Entidad no se responsabilizará por comunicaciones enviadas a otras direcciones físicas o de correo electrónico o que sean radicadas en otras dependencias diferentes a la anteriormente mencionada.

2.9 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

La respuesta a las observaciones al informe de evaluación se publicará en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

2.10 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

En observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad adjudicará la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en el portal de contratación SECOP II www.contratos.gov.co.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

2.11 ÚNICO PROPONENTE.

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.12 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

La Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante comunicación motivada.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en mención con la publicación que lleve a cabo en el portal de contratación SECOP II, www.contratos.gov.co.

CAPITULO III

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta la siguiente documentación:

3.1 REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica, técnica mínima y de experiencia. Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables teniendo en cuenta lo exigido por la entidad en la invitación

3.1.1 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

1. **3.1.1.1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA**

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **Formato No. 1** adjunto a la invitación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Gobernación del Putumayo, las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

3.1.1.2. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural) y del representante legal (Persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

3.1.1.3. LIBRETA MILITAR

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 del decreto 2150 de 1995, y solo en caso de aplicar el oferente deberá aportar a su propuesta la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

3.1.1.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta **(actividades)** y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

3.1.1.5. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:

a). PERSONAL JURÍDICA: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, que contenga en su objeto social compra y venta de equipos de cómputo.

Adicional a lo anterior, en el certificado de existencia y representación legal deberá constar lo siguiente.

- El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con la Gobernación del Putumayo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando la persona jurídica no allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio;

la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la entidad o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Gobernación del Putumayo le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente contará con el término concedido por la entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

b). PERSONA NATURAL: Tratándose de persona natural, el oferente, acreditara su capacidad jurídica, con la inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con una antelación no mayor a 30 días calendario, anteriores al cierre de prestación de ofertas y sus actividades deben tener relación con el objeto a contratar, lo anterior a fin de garantizar la idoneidad en la ejecución y cumplimiento del contrato así mismo la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

c). CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES: En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

3.1.1.6. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

a). PERSONAS NATURALES: Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente y del mes en que se adelante el cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

Asimismo, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados (si los tuviere), a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además de la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, deberá allegar copia de planilla de pago al sistema de salud del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

b). PERSONAS JURÍDICAS.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la

fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

c). OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA 1: De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

NOTA 2: El Departamento del Putumayo, se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Departamento del Putumayo, la propuesta será rechazada.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Departamento del Putumayo, las solicitará, quien contará con el plazo establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

NOTA 3: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, “Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales.” (…) la base debe corresponder al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada.”

3.1.1.7. VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES.

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la Republica, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a tres meses.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la nación, Correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a tres meses.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

NOTA: Estos certificados serán verificados por la Entidad y esta podrá solicitar se aclare cualquier duda. Boletín de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)-SIRI (Fiscalía).

ANTECEDENTES JUDICIALES O PENALES

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

Este certificado se obtiene en la página web.

ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA.

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 “por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia” y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como par representantes legales de persona jurídicas y miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web https://srpsi.polici.gov.co Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. El Departamento del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE EN MORA EN CUOTAS ALIMENTARIOS O EMBARGOS POR PROCESOS DE ALIMENTOS

De conformidad con lo exigido por el Artículo sexto de la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá allegar Declaración Juramentada ante notario donde manifieste NO encontrarse en mora en las cuotas alimentarias y/o NO tener embargos por procesos de alimentos, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

NOTA: La Gobernación del Departamento del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

3.1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT -

Se deberá presentar el Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN - actualizado.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, deberá presentar el Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes.

Si el proceso es adjudicado a un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguiente a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

3.1.1.9. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

3.1.1.10 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO **"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"**, a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que

en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.1.1.11. MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El FORMULARIO **"DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES**" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho

3.1.1.12 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, la respectiva Garantía de seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) de la oferta. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, esta es la vigencia que en todo caso no podrá ser inferior a tres meses.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos.

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La gobernación del putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurando, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitara al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta.

3.1.2. DOCUMENTOS DE CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA Y FORMAS DE ACREDITARLAS.

Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada bien y/o servicio a adquirir. Se acreditará con la presentación de una ficha técnica de los bienes y servicios ofrecidos conforme a las condiciones exigidas.

3.1.2.1. EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO:

Es la experiencia del proponente derivado de los contratos celebrados relacionados con los servicios requeridos en el presente proceso.

EXPERIENCIA HABILITANTE: La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los oferentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

El proponente deberá demostrar la experiencia con entidades públicas y/o privadas en la ejecución de un (01) contrato que supere el 100 % del presupuesto oficial y cuyo objeto o actividades tenga relación con la prestación de servicios logísticos.

Los contratos deberán encontrarse debidamente ejecutado y liquidado con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, el valor del contrato deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

Para efectos de que la oferta sea habilitada debe cumplir con el valor mínimo del contrato exigido en el presente criterio de verificación, en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá demostrar la experiencia con entidades públicas y/o privadas en la ejecución de dos (02) contratos que sumados superen el 100% del presupuesto oficial y cuyo objeto o actividades tenga relación con eventos en promoción turística.

Los contratos deberán encontrarse debidamente ejecutado y liquidado con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, el valor del contrato deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

Para efectos de que la oferta sea habilitada debe cumplir con el valor mínimo del contrato exigido en el presente criterio de verificación, en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

Para el proponente la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato, o
- Certificación del 100% del cumplimiento del contrato expedida por el Contratante y Acta de liquidación del contrato

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO:

El contratista bien sea persona natural o jurídica debe garantizar el siguiente equipo mínimo requerido:

25.1. PERSONAL ADMINISTRATIVO

COORDINADOR	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en administración de empresas, economía, finanzas, negocios y afines
EXPERIENCIA	Acreditada mediante certificación o contrato, experiencia mínima de dos años en procesos de coordinación en turismo.
FUNCIONES	• Planificar de manera correcta la logística de las actividades requeridas en el marco del evento. • Promover un buen clima laboral y motivar a los empresarios. • Convocar la asistencia de los empresarios a cada una de las actividades a desarrollarse durante el proyecto

	(Capacitaciones, Desplazamientos, entrega de planillas) • Supervisar que los empresarios cumplan con el horario de trabajo establecido durante todo el evento. • Compilar y presentar información estadística de los resultados de impacto que tuvo el evento. • Presentar un informe final detallado del desarrollo de las actividades.
CANTIDAD	1
REQUERIMIENTOS	• Cédula de ciudadanía. • Registro Único Tributario. • Libreta militar cuando aplique • Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas. • Diploma y/o acta de grado, profesional. • Certificaciones de experiencia. • Certificado de formación.

CAPACITADOR	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en administración de empresas, economía, finanzas, negocios y afines
EXPERIENCIA	Acreditada mediante certificación o contrato, experiencia mínima de seis meses en procesos de capacitación en temas relacionados con Liderazgo y empoderamiento empresarial.
FUNCIONES	• Planificar de manera correcta la logística de las actividades requeridas en el marco del evento. • Promover un buen clima laboral y motivar a los empresarios. • Convocar la asistencia de los empresarios a cada una de las actividades a desarrollarse durante el proyecto (Capacitaciones, Desplazamientos, entrega de planillas) • Supervisar que los empresarios cumplan con el horario de trabajo establecido durante todo el evento. • Compilar y presentar información estadística de los resultados de impacto que tuvo el evento. • Presentar un informe final detallado del desarrollo de las actividades.
CANTIDAD	1
REQUERIMIENTOS	• Cédula de ciudadanía. • Registro Único Tributario. • Libreta militar cuando aplique • Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas. • Diploma y/o acta de grado, profesional. • Certificaciones de experiencia. • Certificado de formación.

CAPACITADOR	
FORMACIÓN	Profesional en administración de empresas, economía, finanzas,

ACADÉMICA	negocios y afines
EXPERIENCIA	Certificación o contrato, experiencia mínima de seis meses en procesos de capacitación en temas de Estrategias de ventas.
FUNCIONES	• Planificar de manera correcta la logística de las actividades requeridas en el marco del evento. • Promover un buen clima laboral y motivar a los empresarios. • Convocar la asistencia de los empresarios a cada una de las actividades a desarrollarse durante el proyecto (Capacitaciones, Desplazamientos, entrega de planillas) • Supervisar que los empresarios cumplan con el horario de trabajo establecido durante todo el evento. • Compilar y presentar información estadística de los resultados de impacto que tuvo el evento. • Presentar un informe final detallado del desarrollo de las actividades.
CANTIDAD	1
REQUERIMIENTOS	• Cédula de ciudadanía. • Registro Único Tributario. • Libreta militar cuando aplique • Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas. • Diploma y/o acta de grado, profesional. • Certificaciones de experiencia. • Certificado de formación.

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

I. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

- **COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO.**

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato o aceptación de oferta y copia del acta de entrega y recibo definitivo y/o liquidación del contrato. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información.

a) Objeto del contrato.
b) Valor.
c) Nombre o razón social del contratista
d) Nombre o razón social del contratante
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

- **CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:**

Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- La relación de cada uno de los contratos
- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen.
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año)
- Persona de contacto para verificación
- Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico)

II. CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS

Para el caso de ejecución de contratos con particulares, le corresponderá al oferente aportar la siguiente información:

- Certificaciones expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante en el que se establezca nombre del contratista, número del contrato si lo tiene, objeto del contrato, plazo de ejecución, valor final del contrato ejecutado, persona de contacto para verificación, datos personales del contacto para su verificación (Teléfono, dirección y/o correo electrónico)

NOTA: No se aceptan auto certificaciones para acreditar esta experiencia. La experiencia debe ser resultado de un contrato principal, no se tendrán en cuenta certificaciones de subcontrataciones.

NOTA: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES:

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

Nombre del contratante y contratista

- Número del contrato, si lo tienen
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas
- Datos De contacto del contratante (Nombre, dirección, email, teléfono, celular, etc).

Los documentos, certificaciones y contratos deben ser emitidos por personas que ostente la competencia para ello.
La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en medio físico, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.

El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que tuvo a la fecha del acta de liquidación del respectivo contrato y/o documento que evidencie el recibo a satisfacción del servicio prestado.

Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – S.M.M.L.V, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.
Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 13 años:

Año	Valor SMMLV
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000

Año	Valor SMMLV
2023	1.160.000
2024	1.300.000

3.2 OFERTA ECONÓMICA:

47

El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 4** correspondiente a la **oferta económica.** El proponente no podrá modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, unidades y cantidades establecidas por la entidad, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

La Gobernación de Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la Gobernación del Putumayo los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar **la oferta con menor valor.**

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del **Formato No. 4** de la presente invitación.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

Gastos asumidos por el contratista:

1. IVA - 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.

2. Retención en la fuente.

3. Parafiscales, pago de seguridad social, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4. Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.

5. Estampillas

6. Pólizas conforme a lo establecido en los estudios previos.

Nota: por lo anterior, en la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el

cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 y la invitación publica del presente proceso. No obstante, lo anterior, contrato podrá celebrarse por el total del presupuesto oficial asignado.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

Aspecto que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

a) El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida, conforme al formato de la Invitación Publica, en caso que no corresponda, la oferta será rechazada.
b) El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
c) Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
e) La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
f) La entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
g) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberá ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
h) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del Formato No. 4 de la presente invitación.

3.3. PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presenté proceso, todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y

domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para la Gobernación del Putumayo, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios de selección objetiva, según lo previsto en el Decreto 1082 del 2015.

Para el presente proceso no se exige registro único de proponentes.

3.4 SUBSANACIÓN:

Todos los elementos habilitantes están sujetos a la aclaración de la prueba que acredita su cumplimiento, en ningún caso se admitirá subsanabilidad respecto de un requisito no se halle cumplido o aportado documentalmente a la fecha del cierre del presente proceso.

3.5 FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

De conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único criterio de evaluación será precio más bajo.

3.6 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 35. Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021. **FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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 MIPYNIES, 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.

Parágrafo 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Parágrafo 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Parágrafo 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

CAPITULO IV

CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 Serán rechazadas las propuestas cuando se presenten los siguientes eventos:

52

11.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
11.2. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.
11.3. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por si o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
11.4. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal, y no se subsane dentro del término concedido para ello.
11.5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
11.6. Cuando los precios unitarios ofertados superen los precios unitarios promedio establecidos en la entidad en el análisis del sector del presente proceso.
11.7. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en la presente invitación y no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la Entidad, cuando los mismos sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
11.8. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación, La Gobernación del Putumayo podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiera lugar, sin que por ello los proponentes pueden completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
11.9. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.
11.10. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
11.11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
11.12. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
11.13. Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.
11.14. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
11.15. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
11.16. Cuando el Valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

11.17. No allegar garantía de seriedad de la oferta Artículo 5. Parágrafo 3 Ley 1882 de 2018.

11.18. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.

CAPITULO V

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, la respectiva garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto de 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.3.1.9

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

La oferta debe incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del Incumplimiento del ofrecimiento y asegure la firma legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidas para el inicio de ejecución del contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015

proponente debe llegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por cierto (10%) de la oferta Las citas del valor de la póliza debe expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará el múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 esta es la vigencia que en todo caso no podrá ser inferior a tres meses

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse con el nombre o razón social que figura en et Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015)

la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos.

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es programado, siempre que tal prorroga sea Inferior a tren (3) meses

2. El retiro de la oferta después de vencido plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3 La no suscripción del contrato sin justa causa por parte de adjudicatario

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

55

La gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitara al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuanta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta.

5.1. GARANTÍA ÚNICA

Dentro de un plazo de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

La garantía única que presentará EL CONTRATISTA, avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, Art. 7 de la Ley 1150 de 2007, SECCIÓN 3 Art. 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, así:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	10% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su expedición, para todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación, según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015

Calidad del servicio	10% del valor total del contrato.	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 del 2015.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato.	5% del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más, según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.13 del decreto 2015
Calidad de bienes	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 decreto 1082 del 2015. Deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato

Los porcentajes y eventualidades amparadas están encaminadas a garantizar los riesgos determinados en la sección 3 del Decreto 1082 de 2015, referente a las garantías:

Con el amparo del cumplimiento del contrato, la Entidad se precave contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

De acuerdo con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, para la liquidación se exigirá al contratista la **extensión o ampliación**, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

5.2 MULTAS:

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, el Departamento del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;

2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar actividades a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;

3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;

4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y vehículos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;

5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;

6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;

7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;

8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en la invitación pública se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;

9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

5.3 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:

Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Departamento, esto en aplicación del Inciso 3 del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

5.4 SUPERVISIÓN:

La Secretaria de Productividad y Competitividad Departamental, ejercerá la vigencia y control al cumplimiento del contrato a través del secretario de Despacho de dicha Secretaría o quien haga sus veces, quien ejercerá las funciones de supervisión.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de contratación Departamental, el Manual de supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos verificaran y presentaran un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigencia del presente contrato.

El supervisor designado llevara a cabo el seguimiento y control de este y orientaran al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir las actas incluidas la del inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de las decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la oficina de contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que se justifiquen.
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Gobernación en la invitación pública y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la Ley y los reglamentos de la entidad.
8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia
9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la Gobernación.
10. Tramitar las prórrogas y adicionales que fueren necesarias.

5.5 TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL:

El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

5.6 CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS:

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Gobernación del Putumayo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

1. Paralización de las actividades del servicio por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato por causas imputables al Contratista.
2. Paralización del personal por un tiempo igual o superior a 30% del plazo del contrato.
3. Cuando se establezca por parte de la supervisión el no cumplimiento de las normas técnicas correspondientes por causas imputables al contratista.
4. Cuando se ponga en grave riesgo al personal y a la comunidad en general, por causas imputables al contratista por violación de la normatividad aplicable.
5. Las demás que por ley y jurisprudencialmente se hayan establecido, así como las que técnicamente se presenten durante el curso del contrato.

5.7 PAGO ESTAMPILLAS:

El Contratista se obliga al pago de estampillas correspondientes conforme a la Liquidación que en ese sentido expida la Entidad, aplicando para ello, además de su pago y adhesión, lo establecido en la Ordenanza Departamental No. 766 del 20/05/2018 - POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO y la Ordenanza No. 788 del 18 de febrero de 2020, la cual establece que los pagos de estampillas se realizarán al momento de la legalización del contrato. Los gastos que ocasione el perfeccionamiento del contrato serán asumidos por el Contratista.

5.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que las partes contratantes hayan dado cumplimiento a sus obligaciones principales, es decir, el contratista haya ejecutado el objeto del contrato y la Entidad haya cancelado la última orden de pago que se tramite.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o a las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

5.9 INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados a EL CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El Contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa,

por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

CAPITULO VI

ANEXOS Y FORMATOS

61

Formato No. 1 — Carta de presentación de la oferta
Formato No. 2 — Certificación cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002, (Solamente aplica para personas jurídicas).
Formato No. 3 — Minuta conformación de consorcio y/o Unión temporal
Formato No. 4 — Oferta Económica
Formato No. 5 A —Declaración sobre multas y sanciones -Persona Natural-
Formato No. 5 B — Declaración sobre multas y sanciones -Persona Jurídica-
Formato No. 6 — Carta de Compromiso de transparencia.
ANEXOS

.

El presente se perfecciona con la **ACEPTACIÓN / APROBACIÓN** electrónica de la misma por las partes en la plataforma SECOP II.

APROBACIÓN PLATAFORMA SECOP II	EDGAR ORLANDO GONZALEZ ORTEGA	SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL con delegación de ordenación del gasto Decreto No.075 del 28/02/2023
APROBACIÓN PLATAFORMA SECOP II	WILLIAM ARMANDO DIAZ CHAMORRO	Jefe Oficina Contratación Departamental
APROBACIÓN PLATAFORMA SECOP II	JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ	Profesional Apoyo OCD

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA
(Lugar y Fecha)
Señores
SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEPARTAMENTAL
Gobernación del Putumayo
Mocoa – Putumayo

62

Referencia	Invitación pública
Objeto del proceso	

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……..; representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ……., integrado por ……; o como apoderado de ……. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para la ejecución del objeto de la referencia.

Dejo constancia de lo siguiente:

A) Que por medio del presente documento declaro tengo plena capacidad jurídica, y por lo tanto no tengo limitaciones al ejercicio de mi capacidad jurídica como persona natural.
B) Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
C) Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
D) Que durante los últimos tres (3) años contados desde el _____ hasta el _____, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
E) Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.

F) Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO, durante el proceso.

Comunicación(es) Escrita (s) No. (s): _____<<Diligenciar siempre y cuando se hayan producido>>

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de

sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

- Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar a la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en la invitación.
- Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en la presente invitación.
- Que esta propuesta, una vez aceptada y comunicada su aceptación, me obliga a su cumplimiento hasta la cabal ejecución del contrato.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública así como todos y cada uno de los aspectos del contrato objeto, y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.
-
- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*	**Común**	*

*Marcar con una X

- Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta económica y los requisitos de verificación y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de …… folios.
- Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral …..de la invitación del proceso de la referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.
xxxxxxx
Atentamente,

<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
C.C. No ……de ……..

FORMATO 2

MODELO CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002. (PERSONA JURÍDICA ÚNICAMENTE)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO
Clase y numero de proceso de selección	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la firma _____con NIT No._____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la firma** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		**Email**	
Número de Teléfono		**Celular**	
Número de fax		**RUT No.**	

<<Espacio para firma>>

_____
Tarjeta Profesional No……..
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO 3
MINUTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

(Ciudad y Fecha)

Señores:
SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEPARTAMENTAL
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Mocoa – Putumayo

Fecha que se expide	
Entidad Contratante	
Clase y numero de proceso de selección	MÍNIMA CUANTÍA No.
Objeto del proceso de selección	

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio ( ) unión temporal ( ), para participar en el proceso de selección de la referencia.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este consorcio ( ) unión temporal ( ) será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más. <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

2. El consorcio o unión temporal ( ) está integrado por: <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

NOMBRE IDENTIFICACIÓN O NIT PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
Las uniones temporales deberán indicar las actividades de cada uno de sus miembros en la ejecución de la propuesta, según lo establece el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. El representante del consorcio ( ) unión temporal ( ) es:…..... identificado con C.C. No…….. de……. quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio ( ) unión temporal ( ) es solidaria de conformidad con la Ley 80 de 1993.
Atentamente,

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día ……. (….) de …… de dos mil …….. (200…) en la ciudad de …….. departamento de……

Miembro	Miembro
<<Espacio para firma>>	<<Espacio para firma>>
<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>	<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>
<<Identificación>>	<<Identificación>>

FORMATO 4
PROPUESTA ECONÓMICA

67

Referencia	**Invitación pública xxxxxxxxxx**
Objeto del proceso	

PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2023 EN BOGOTA".				**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
ITEM	**CARACTERISTICAS**	**UND**	**CANT.**		
1. PREPATORIO PARA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURISTICA ATRAVES DE SIMULACROS DE RUEDAS DE NEGOCIOS, MARKETING, ESTRATEGIAS DE VENTAS, PROMOCIÓN DESTINO, Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DEL EXPOSITOR VITRINA TURISTICA ANATO 2023. (PRIMER DIA)					
1	Capacitador (Anexo 5, Ficha Técnica)	Persona	2		
2	Coordiandor: 1 mes (Anexo 5, Ficha Técnica)	Persona	1		
3	Servicio de alimentación Desayuno (Anexo 3 , Ficha Técnica).	Dias	1		
4	Servicio de alimentación Almuerzo (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	1		
5	Servicio de alimentación Cena (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	1		
6	Refrigerios capacitacion (Anexo 1, Ficha Técnica).	Dias	1		
2. ADQUISICION DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y EQUIPOS PARA LA PARTICIPACIÓN VITRINA TURISTICA ANATO 2023					
1	Diseño e impresión de folletos de tamaño 9cm x 13cm (cerrado) impresos a full color, caratula en papel propalcote de 300 gramos plastificado mate, 3 hojas internas en papel propalcote de 150 gramos de 9cm x 13cm (cerrado) impresas a full color, con una hoja adicional impresa a full color tamaño 18cm x 26cm (abierto) impresa a full color papel propalcote de 150 gramos, debidamente grapado y refilado. debe conter la informacion de los sitios turisticos del departamento de	Und	1670		

	putumayo				
2	Chalecos antifluido, semi impermeable, color gris, con logos de la gobernacion, secretaria de productividad, logo de quindi, Tallas XXL, XL, L, M, S. (ver anexo 6)	Und	40		
3. APOYO LOGÍSTICO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023.					
1	Servicio de alimentación Desayuno (Anexo 3 , Ficha Técnica).	Dias	4		
2	Servicio de alimentación Almuerzo (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	4		
3	Servicio de alimentación Cena (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	4		
4	Refrigerios evento (Anexo 1, Ficha Técnica).	Dias	4		
5	Servicio de alojamiento (Anexo 4, Ficha Técnica).	Dias	5		
6	Servicio de transporte (Anexo 2, Ficha Técnica).	Und	Global		
7	Servicio de transporte interno (Anexo 2, Ficha Técnica).	Und	Global		
4. APOYO TÉCNICO: ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023					
1	Servicio de alimentación Desayuno (Anexo 3 , Ficha Técnica).	Dias	4		
2	Servicio de alimentación Almuerzo (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	4		
3	Servicio de alimentación Cena (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	4		
4	Refrigerios evento Bogotá (Anexo 1, Ficha Técnica).	Dias	4		
5	Servicio de alojamiento (Anexo 4, Ficha Técnica).	Und	5		
6	Servicio de transporte (Anexo 2, Ficha Técnica).	Und	1		

NOTA: El valor unitario de cada ítem debe tener en cuenta el IVA y todos los costos directos e indirectos que implican la ejecución del contrato, por lo tanto, el valor total de la propuesta incluye dichos conceptos.

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (SUMATORIA COSTOS UNITARIOS)
VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS:

FIRMA:
NOMBRE DEL PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL (nombre y firma)
FECHA

69

FORMATO No. 5 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: _____

FORMATO No. 5 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 6

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
OBJETO DEL PROCESO	

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de

ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)