INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC-010-2024
(Art. 30 Ley 80 de 1993 – Decreto 1082 de 2015).

La Alcaldía Municipal de la Unión Valle del Cauca, está interesada en recibir ofertas técnico – económicas dentro de la presente selección objetiva de Mínima Cuantía de conformidad con la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se permite convocar a los interesados en participar en el Proceso de Contratación **MC-010-2024** para seleccionar, a través de una selección objetiva de mínima cuantía, el contratista que será encargado de ejecutar y dar cumplimiento al siguiente objeto contractual:

"APOYO EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, ARTISTICOS, CULTURALES Y RECREATIVOS EN EL MARCO DE REUNIONES, CONVOCATORIAS Y DEMAS ACTIVIDADES SOCIALES, REALIZADAS POR EL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL, DE LA UNION, VALLE DEL CAUCA".

La presente invitación define las condiciones jurídicas, administrativas, financieras y de experiencia que serán objeto de verificación por parte de la Alcaldía Municipal de La Unión Valle del Cauca, con base en las cuales EL OFERENTE elaborara y presentara su OFERTA.

La presentación de la oferta, por parte del OFERENTE, constituye evidencia que ha aceptado que las condiciones definidas en esta invitación son completas, compatibles y adecuadas para identificar los trabajos, bienes o servicios objeto de contratación; que está enterado del alcance de dichos trabajos, bienes o servicios y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, el plazo y demás aspectos de la OFERTA.

La presente invitación pública, sus anexos y demás documentos precontractuales está a disposición del público en general en el sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II.

PARTICIPANTES: Podrán presentar propuestas personas naturales y/o jurídicas, legalmente constituidas, con matricula mercantil vigente y que no se encuentren incursos en las incompatibilidades o inhabilidades para contratar, según lo dispuesto en los articulos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que rifen la materia y que estén a paz y salvo en el pago de los aportes de sus empleados que su objeto social o actividad mercantil, sea acorde a lo requerido por la Administración.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la Unión Temporal o el consorcio, según corresponda, en la plataforma Secop II y presentar oferta desde esa misma cuenta, tal como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra eficiente; si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Alcaldía Municipal de La Unión Valle del Cauca no tendrá en cuenta dicha propuesta.

INVITACION A VEEDURIAS

La Alcaldía Municipal de La Unión Valle, de conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen; invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social al presente proceso de contratación.

1. NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DIRECCIÓN.

Alcaldía de la Unión valle del Cauca, ubicada en la Carrera 15 N° 14 – 34.

2. LA DIRECCIÓN, EL CORREO ELECTRÓNICO Y EL TELÉFONO EN DONDE LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, Y LA DIRECCIÓN Y EL CORREO ELECTRÓNICO EN DONDE LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento de la Circular 001 de 2021 expedida por Colombia Compra Eficiente, la Alcaldía Municipal de La Unión Valle del Cauca se encuentra obligada a adelantar todos los procesos de contratación exclusivamente por la plataforma Secop II, a partir del primero (1°) de abril de dos mil veintiuno (2021).

El Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP fue creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía. contado con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos.

Así las cosas, teniendo en cuenta que Secop II es una herramienta transaccional en donde todo el proceso de contratación se realiza en línea y en tiempo real, por lo cual, dejará trazabilidad de todas las acciones que generan los usuarios que hacen parte de la cuenta de la entidad estatal y que gestionan los procesos de contratación en dicha plataforma; TODA consulta, correspondencia, observación y/o comentario que los interesados en el presente proceso de contratación deseen formular, deberán hacerlo por medio de la plataforma virtual Secop II. NO se atenderán consultas o correspondencia y tampoco se dará respuesta a observaciones y/o comentarios allegados vía telefónica, personal (presencial), al correo electrónico de la entidad y/o por cualquier medio distinto al señalado, es decir, el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II.

De conformidad con lo anterior, los interesados deberán tener presente la Guía para presentar Ofertas en Secop Ii emitida por Colombia Compra Eficiente, dado que esta define la forma en que estas (ofertas) deben ser presentadas por parte de los proponentes. La mencionada guía, en desarrollo de la Ley 527 de 1999, regula entre otros temas el envío (presentación) de ofertas/propuestas en forma de mensaje de datos, indicando la forma inequívoca de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el Secop II. Cualquier comunicación o documento enviado por un proveedor o interesado utilizando un procedimiento o forma distinta al de presentación de ofertas establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente, NO constituye una oferta y, en consecuencia, no será tenido en cuenta como tal por la Entidad Estatal, pues en desarrollo de la Ley 527 de 1999, regula entre otros temas el envio (presentación) de ofertas/propuestas en forma de mensaje de datos, indicando la forma inequívoca de crear ofertas, los requisitos formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el Secop II. Cualquier comunicación o documento enviado por un proveedor o interesado utilizando un procedimiento o forma distinta al de presentación de ofertas establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente, NO constituye una oferta y, en desarrollo de la Ley 527 de 1999 NO hay una oferta.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

3.1. Objeto: *"APOYO EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, ARTISTICOS, CULTURALES Y RECREATIVOS EN EL MARCO DE REUNIONES, CONVOCATORIAS Y DEMAS ACTIVIDADES SOCIALES, REALIZADAS POR EL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL, DE LA UNION, VALLE DEL CAUCA".*

3.2. Clasificación de bienes y servicios

CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No	0165-2024
CODIGO UNSPSC	**DECRIPCION**
90111600	Facilidades para encuentros

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1. Descripción técnica detallada

La Alcaldía de La Unión Valle teniendo en cuenta al número de eventos realizados en años anteriores y a los meses de ejecución del contrato, hace un estimativo de los gastos logísticos y elementos que harán parte de la ejecución del contrato a realizar basándose en la programación de los eventos y actos protocolarios, desde la iniciación de estos y hasta cumplidos la totalidad.

Eventos programados para el año vigente:

No.	EVENTO, REUNION Y/O ACTIVIDAD SOCIAL
1	Realización de actividades artísticas en la celebración del día del periodista.
2	Realización de actividades artísticas en la celebración del día de la Mujer
3	Realización de actividades artísticas en la celebración del día del Hombre
4	Realización de actividades culturales de carácter interreligioso con la iglesia católica en la celebración del día de San José.
5	Realización de actividades artísticas y culturares en el marco de la celebración del Cumpleaños del Municipio de La Unión.
6	Realización de actividades artisticas en la celebración del día de la secretaria.
7	Realización de actividades artisticas en la celebración del día del concejal
8	Realización de actividades en la celebración Dia Nacional del Servidor Publico.
9	Realización de actividades culturales de carácter interreligioso con la iglesia católica en la celebración del día de San José.
10	Realización de actividades culturales de carácter interreligioso con la iglesia católica en la celebración del día de la virgen del Carmen.
11	Realización de actividades artísticas y culturales en la celebración Día de la Independencia (20 de julio).
12	Realización de actividades en el marco de la Rendición de Cuentas del Municipio.
13	Realización de actividades en inauguraciones y entregas de obras ejecutadas en el Municipio.
14	Realización de actividades artísticas en la celebración del día del Policía.
15	Realización de actividades en reuniones con entes públicos y privados.
16	Realización de actividades en reuniones con la Comunidad.

En desarrollo del objeto contractual del Contratista, se espera la realización de los servicios y de los resultados que seguidamente se detalla, se demandaran algunas o todas las actividades. Según el tipo de evento, contaran con el alquiler de los siguientes elementos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	INICIAL
1	Hidratación: Botella de agua de 300 ml. Entregada en cada uno de los puntos que el supervisor designe.	Bot	600
2	Refrigerio: Harina y proteína con su respectiva servilleta y empacado individualmente, con jugo en caja tetrapack de 200 ml, entregados en los lugares que el supervisor sugiere al momento de evento	Und	600
3	Almuerzo: Dos proteínas de 250 gr. con salsa para acompañar la proteína, porción de arroz, porción de ensalada, porción de harina, un postre y bebida de fruta natural sin azúcar, con endulzantes individuales en vaso de cristal de 330 ml. los alimentos deben ser servidos en losa blanca redondo con sobre plato, cada almuerzo debe llevar sus respectivos cubiertos metálicos (cuchara, cuchillo, tenedor y cuchara para postre) y en la mesa.	Und	300
4	Pin redondo con baño en dorado o plateado, impresión digital. Formato a elección	Und	50
5	Agenda Libreta Ecológica, cubierta en cartón reciclado, argollado doble O diseño metalizado efecto cuero, que incluya esfero ecológico (Alto:17.9 cm, Ancho 15.4 cm. Material: Cartón reciclado)	Und	220
6	Arreglos florales (Con aproximadamente 50 und de flores variadas)	Und	6
7	Juegos pirotécnicos tipo torta de aproximadamente de 49 tiros		4
8	Silla plástica con respaldo, de cuatro patas, sin brazos, entregadas en el lugar del evento, instaladas y al finalizar el evento recogerlas,		800
9	Mesa plegable de 1,70cm de largo x 70cm de ancho transportadas e instaladas en el lugar del evento y retiradas una vez se termine.	Und	30
10	Manteles para mesa plegable de 1,70cm de largo x 70cm de ancho. transportadas e instaladas en el lugar del evento y retiradas una vez se termine.	Und	30
11	Carpa metálica de 4mts x 4mts, con lona blanca, transportadas e instaladas en el lugar del evento y retiradas una vez se termine.	Und	10
12	Tarima modular con estructura metálica de 4 x 6 metros con 1.50 cm de alto, con escalera, con carpa de estructura metálica de lona blanca y lona negra para cubrir la parte inferior de la tarima, debe ser transportada e instalada en el lugar del evento y al terminar el mismo se debe retirar por el contratista.	Und	2
13	Técnico de sonido (encargado de instalar el sonido y manejo del mismo durante todo el evento),	Und	5
14	Sonido que contenga cuatro (4) cabinas line array, cuatro (4) bajos dobles, cuatro (4) monitores electro voice "tarima", un (1) side fill "tarima", una (1) consola x 32, pianas y micrófonos según el supervisor sugiera la cantidad.	Und	5

Nota: Las actividades y elementos se relacionan para efectos generales de ejecución contractual, y serán requeridos parcialmente en la medida que se vayan desarrollando los eventos que serán cubiertos con la logística que se pretende contratar.

4.2. Obligaciones especificas del contratista:

a) Encargarse del traslado, instalación de sillas, mesas, tarimas y demás elementos logísticos requeridos, así como también asumirá los costos de los operadores encargados del montaje y desmontaje de los eventos y el traslado de todos estos elementos a la bodega del operador logístico.
b) Organizar el suministro de alimentos durante las reuniones, refrigerios (AM/PM), almuerzos y el suministro de bebidas (hidratación), cuando ello se requiera. Este servicio deberá desarrollarlo el contratista a través de las personas encargadas de dicha logística y de meseros en los casos en que se haga necesario.
c) Presentar al supervisor mínimo tres (3) opciones de menú (almuerzos) y refrigerios por cada evento, con el fin de seleccionar la opción que el Municipio considere más apropiada.
d) Entregar las cantidades de los productos en el lugar destinado para los eventos u actos protocolarios, de acuerdo a las necesidades de los programas.
e) En caso de presentarse desperfectos y/o vencimientos en los productos o elementos que componen el servicio contratado, éste deberá cambiarlos inmediatamente, previo requerimiento del supervisor del contrato.
f) Asumir los costos de trasporte para entrega de los servicios de alimentación y logística dentro del municipio.
g) Suministrar utilería, recipientes, cubiertos, contenedores, mano de obra, atención de eficiente calidad.
h) Entregar los alimentos y bienes, conforme al horario y cronograma de los eventos y actos protocolarios.
i) Realizar el retiro y limpieza de los contenedores prestados.
j) Mantener en orden los equipos y sitio de trabajo de cada uno de los eventos protocolarios a realizarse, reportando cualquier anomalía.
k) Realizar su labor de manera aseada y organizada en el espacio designado.
l) El contratista declara que acepta que por acuerdo entre las partes y siempre y cuando no se afecte la ecuación económica del contrato podrán hacerse cambios en los ítems y en las cantidades a solicitar por parte del municipio y podrán requerirse siempre y cuando sean congruentes y afines con el objeto contractual del proceso. Respecto a desacuerdos de precio en objetos no cotizados e incluidos en la ficha, se fijará el mismo de conformidad con lo siguiente: Se consultará el precio del bien en el mercado con mínimo 2 cotizaciones de las cuales se establecerá un valor promedio en el cual se fijará el precio del producto.
m) Utilizar los elementos de protección personal (EPP) adecuados y que se requieran para la ejecución de las actividades.

NOTA 1: Suministrar los bienes y servicios objeto de esté contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, ya que estas podrán presentar variaciones en las cantidades de los ítems (Descripción) contratados, evento en el cual podrá operar la compensación con otros ítems.

4.3. Obligaciones generales del contratista:

a) Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hace parte integral del contrato.
b) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que pudieren presentarse.

c) Acatar las observaciones que le formule LA ALCALDIA, a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato.
d) Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por LA ALCALDIA, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
e) Dar noticia inmediata al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
f) Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
g) El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
h) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
j) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
k) Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
l) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instauren el personal o los subcontratistas a su cargo.
m) Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
n) El contratista deberá asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento para el cumplimiento del objeto del contrato.
o) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
p) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
q) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata, al funcionario encargado del control de ejecución.
r) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ALCALDIA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
s) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
t) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.

4.4. Obligaciones del Municipio:

a) Realizar todos los trámites y legalización del Contrato.
b) Realizar el pago de los aportes económicos establecidos.
c) Designar un Supervisor para el seguimiento de los compromisos definidos en el Contrato.
d) Efectuar los desembolsos del aporte económico de acuerdo a lo establecido por el contrato.
e) Recibir, evaluar y avalar documentos del Contrato donde soporte la ejecución de las actividades concernientes al satisfactorio desarrollo del mismo.
f) Informar oportunamente los sitios y horarios en los cuales debe atender sus obligaciones.

g) Vigilar mediante supervisión el uso de elementos de seguridad y protección personal (EPP).
h) Las demás que tienden al estricto cumplimiento del Contrato y las consagradas en la Ley, en documentos anexos que forman parte integral del mismo.

5. PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO A CARGO DE LA ENTIDAD.

El Valor estimado del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.400.000)**. En este orden de ideas, el valor anteriormente expuesto incluye IVA y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones a los que legalmente haya lugar generados con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución de la prestación del servicio.

El contratista asumirá en su propuesta todos los impuestos y costos directos e indirectos del contrato, servicios y trabajos necesarios para cumplir el objeto del contrato; gastos legales del contrato, derechos, costos de transportes, papelería, comunicaciones, seguros; salarios, prestaciones sociales, gastos parafiscales, medidas de seguridad, salud ocupacional y cualquier otro costo que de manera directa o indirecta que incida en la ejecución del contrato.

El valor de contrato se pagará con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

NUMERO	270
FECHA	22 de febrero de 2024
RESPONSABLE	YARI DANIELA ARIAS HIGUITA
CARGO	SUBDIRECTORA DE PRESUPUESTO
RUBRO	2.1.2.02.03.97990.16.0.01.001
NOMBRE DEL RUBRO	GASTOS GENERALES
FUENTE	ICLD
VALOR	$36.400.000 (TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/TE).

5.1. Modalidad de selección del contratista:

La modalidad de selección que se debe adelantar para el presente proceso es la de mínima cuantía conforme al procedimiento establecido en el Artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 16 de del Decreto 146 de 1 de abril de 2016 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA" y al procedimiento indicado en el MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA M-MSMC-02.

5.2. Carga Tributaria

CARGA TRIBUTARIA	
RETEFUENTE	Será la que resulte de aplicar los procedimientos y tablas estipulados en los artículos 387 modificado por la Ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016, del estatuto tributario nacional según la clasificación de la persona con base en el art 329 del mismo estatuto. Si no se encontrase clasificada en ninguno de los numerales establecidos en el art. 329 se aplicara la retención general establecida en el art. 392 del et.
ESTAMPILLA PROUNIVALLE	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	(1%) Sobre el total del contrato.
SOBRETASA PRODEPORTE MUNICIPAL	(2 %) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	(4%). Sobre el total del contrato de acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.
ESTAMPILLA PROCULTURA	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	(2%) del valor a pagar sin incluir IVA.
RETEICA	Será el que resulte de la aplicación de los Artículos 38 y 39 del Acuerdo Municipal 009 de 2017 que modificó el Acuerdo Municipal 011 de 2004.
ORDEN DE PAGO	$5.520 Pesos M/cte. por cada pago generado, De acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.

6. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.

PERSONAS NATURALES O JURIDICAS
Carta de presentación de la oferta (anexo 1). Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por la Alcaldía Municipal, firmada persona jurídica (empresa) o natural
Formato único de hoja de vida formato DAFP representante legal, persona jurídica (empresa) o natural.
Fotocopia de la cédula de ciudadanía representante legal y/o Persona Natural.
Libreta Militar o Certificado de haber definido su situación militar a persona natural menor de 50 años de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica.
Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural o del representante legal y la empresa si se presenta como persona jurídica.
Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República (Boletín Fiscal, artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 267 de 2000)), no mayor a 30 días, persona jurídica y su representante legal y/o Persona Natural.
Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación), no mayor a 30 días, persona jurídica y su representante legal y/o Persona Natural.
Certificado de Antecedentes Judiciales, expedido por la Policía Nacional de Colombia), no mayor a 30 días, representante legal y/o Persona Natural

CAPACIDAD JURÍDICA	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica. Antecedentes registro nacional de medidas correctivas con una expedición no mayor a 30 días de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica Certificado en línea de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades con una expedición no mayor a 30 días de la persona natural o del representante legal y la empresa si se presenta como persona jurídica. (Diligenciar anexo 3). Declaración de no sanciones y multas con una expedición no mayor a 30 días de la persona natural o del representante legal y la empresa si se presenta como persona jurídica. (Diligenciar Anexo 4) Planilla que acredite el pago de la seguridad social integral aportes parafiscales, y riesgos profesionales. Si es persona natural presentar planilla de pago o Certificado de afiliación, de la persona natural o del representante legal y sus colaboradores si se presenta como persona jurídica. Certificación Bancaria.
CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El proponente/oferente deberá aportar un documento donde establezca que la vigencia de su propuesta/oferta es como mínimo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección objetiva de mínima cuantía Declaración juramentada de bienes y rentas y del registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019) Propuesta Técnica y Económica. Cuando el Proponente omita ofertar uno o más ítems, o cambie la descripción del elemento requerido, su unidad de medida o su cantidad se evaluará la Propuesta como RECHAZADA. (Diligenciar anexo)
EXPERIENCIA E IDONEIDAD MÍNIMA	Documentos que acrediten experiencia Como mínimo copia de certificaciones y/o actas de liquidación (con copia de su respectivo contrato) de tres (3) contratos con entidades públicas y/o privadas donde se evidencie la ejecución con objetos relacionados al del presente proceso. En caso de presentar certificaciones, las mismas deberán identificar el N° del Contrato, Objeto, Valor del Contrato, Fecha de Inicio y Fecha de Liquidación. Certificado de cámara de comercio con expedición no mayor a 30 días, en la que se evidencie coherencia entre la actividad principal del proponente y/o el objeto contractual.
CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA	Declaración de bienes y rentas DAFP en caso de pertenecer al régimen simplificado o Declaración de renta en caso de pertenecer al régimen común

6.1 CONFIDENCIALIDAD DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1712 de 2014, toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la precitada ley; considerando que la Alcaldía Municipal de la unión Valle del Cauca es sujeto obligado en los términos de la Ley 1712 de 2014, cualquier oferente/proponente que solicite que la documentación de la propuesta sea confidencial deberá invocar, en documento adicional, la disposición legal o constitucional que lo defina como tal (que le otorgue la calidad de documento sujeto a reserva o sus similares, que impida su publicación) y señalar de forma específica cual o cuales de los documentos sea confidencial.

En caso de que no aporten lo anterior, el municipio procederá a resolver negativamente las solicitudes de confidenciales y, en consecuencia, se publicara toda la documentación incluida en la propuesta.

6.2. ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA:

a) No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas. Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones, documentos y formatos de la invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla como anexo adicional. No se aceptarán ofertas económicas con espacios en blanco ni diligenciadas parcialmente.

b) La acreditación se hará a través de certificaciones de contratos ejecutados, o a través de copia de los contratos acompañada del acta de liquidación o del recibo a satisfacción del contrato. La sola presentación de la copia del contrato no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia, pero si se tendrá en cuenta la sola presentación del acta de liquidación o del recibo a satisfacción del contrato.

c) La experiencia acreditada por un proponente conjunto o plural (Uniones Temporales o Consorcios), será la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural sin importar el porcentaje de participación de quién la aporte para el presente proceso de selección, pero si la experiencia aportada de ese miembro proviene a su vez de un contrato que se ejecutó como contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación correspondiente. Si se requiere, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del proponente plural en el que conste la participación de cada uno de sus integrantes par a la ejecución del contrato.

d) Los valores de las certificaciones que estén en moneda diferente a la moneda legal colombiana, se hará la conversión a pesos colombianos teniendo en cuenta la tasa de cambio representativa del mercado que aplicaba en la fecha de terminación del contrato. La tasa representativa del mercado será verificada en la página oficial del Banco de la República.

7. EL CRONOGRAMA.

El Cronograma del presente proceso de selección objetiva se encuentra señalado en el Sistema Electrónico de contratación Pública Secop II, el cual está ajustado a la hora legal Colombia y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la Ley.

8. PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO A CARGO DE LA ENTIDAD.

8.1 Plazo. El plazo para la ejecución del objeto contractual será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el quince (15) de diciembre de 2024.

8.2. Condiciones de pago a cargo de la entidad. La forma de pago será por actas parciales de acuerdo al servicio efectivamente prestado y terminación de cada actividad, previa presentación de los siguientes documentos: a. Factura o cuenta de cobro b. Informe del contratista. c. Planilla de pago de seguridad social del contratista y subcontratistas. d. Certificado de cuenta bancaria. f. Informe de supervisión que acredite el porcentaje de ejecución. Si el contratista no presenta la cuenta de cobro con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. La Administración Municipal, efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la

Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

9. PRESENTACION DE LA OFERTA.

a) Las ofertas deberán presentarse conforme a los procedimientos establecidos en la Guia emitida por Colombia Compra Eficiente para el efecto, en el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección objetiva.
b) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
c) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
d) Se debe suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación y diligenciar totalmente los anexos contenidos en la misma.
e) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
f) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
g) La oferta debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el presente documento, con todos sus anexos.
h) Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras
i) Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la primera de ellas presentada
j) Los interesados deberán tener presente la Guía para presentar Ofertas en Secop II emitida por Colombia Compra Eficiente, dado que esta define la forma en que estas (ofertas) deben ser presentadas por parte de los proponentes. La mencionada guía, en desarrollo de la Ley 527 de 1999, regula entre otros temas el envío (presentación) de ofertas/propuestas en forma de mensaje de datos, indicando la forma inequívoca de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el Secop II.
k) Cualquier oferta enviada por un proveedor o interesado utilizando un procedimiento o forma distinta al de presentación de ofertas establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente, NO constituye una oferta y, en consecuencia, NO será tenido en cuenta como tal por la Entidad Estatal, pues en desarrollo de la Ley 527 de 1999 NO hay una oferta
l) Si quien presenta oferta es un proponente plural, debe crear la cuenta de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en la plataforma Secop II y presentar oferta desde esa misma cuenta, tal como lo indica la respectiva Guía de Colombia Compra Eficiente; si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Alcaldía Municipal de La Unión Valle del Cauca NO tendrá en cuenta dicha propuesta.

9.1 ASPECTOS ADICIONALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

a) La documentación que se aporte como anexo en la sección de "cuestionario" del Secop II debe elaborarse a máquina o en procesador de palabras.

b) Los documentos que se aporten como anexo en la sección de "cuestionario" del Secop II deberán ser totalmente legibles. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

c) Se entenderán por fecha y hora de presentación las que genere la plataforma Secop II.

9.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

La Alcaldía Municipal de La Unión Valle del cauca, rechazara una o varias propuestas, si fuere el caso, en cualquiera de los siguientes eventos.

a) Cuando el representante legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente proceso de selección objetiva, o participe como persona natural.
b) Cuando el oferente, su representante legal (en caso de personas jurídicas) o alguno de los integrantes del proponente plural (consorcio, unión temporal) se encuentre incurso en las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política, o en cualquier disposición aplicable en las leyes vigentes.
c) Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial.
d) Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
e) Cuando la propuesta se presenta extemporáneamente.
f) Cuando el plazo ofrecido por el proponente supere el plazo oficial establecido en los términos.
g) Cuando el objeto social de la empresa no tenga coherencia con el objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones temporales la propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, No se cumple con esta condición.
h) Cuando la propuesta sea presentada por el Consorcio o Unión Temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la constitución de la misma.
i) Cuando el proponente no subsane los requisitos subsanables en el término otorgado para ello, ya sea por el vencimiento del término fijado para ello o porque lo subsanado no cumpla con las condiciones especificadas en la Invitación pública, o no incluyan documentos o requisitos que de acuerdo a la invitación pública sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, entre otros.
j) Cuando el oferente condicione su propuesta.
k) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Departamento y no se aclare dentro del término otorgado.
l) Cuando la propuesta no sea presentada por el representante legal de la empresa o por medio de persona autorizada con poder amplio y suficiente.
m) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
n) Cuando la oferta del proponente plural (consorcio, unión temporal) sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el Secop II, es decir, desde el perfil propio del oferente plural.
o) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar ofertas en Secop II emitida por Colombia Compra Eficiente, debido al incumplimiento de los términos y condiciones de uso de la plataforma Secop II.
p) Cuando en el Anexo No 2 (propuesta técnica y económica) el Proponente omita ofertar uno o más ítems, o cambie la descripción del elemento requerido, su unidad de medida o su cantidad O Cuando no cumpla con la vigencia mínima de la oferta/propuesta.

q) Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente los evaluadores consideren con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación. Para determinar si el precio es artificialmente bajo se tendrá en cuenta los parámetros legales de la ley 80 de 1993, además normas que modifiquen, adicionen o reglamenten y los estándares establecidos por Colombia compra eficiente.

9.3. VIGENCIA DE LA OFERTA/PROPUESTA.

El proponente/oferente deberá aportar un documento donde establezca que la vigencia de su propuesta/oferta es como mínimo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección objetiva de minima cuantía.

10 EVALUACIÓN DE LA OFERTA:

Una vez efectuado el cierre se procederá a evaluar y comparar el precio ofertado con relación al presupuesto oficial.

Cuando el valor de una o varias de las ofertas sea inferior al 80% del presupuesto oficial, se considerará como oferta con valor artificialmente bajo, circunstancia en la cual se procederá de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

Será seleccionada la oferta que presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos habilitantes.

En caso que el proponente cuya oferta sea la de más bajo precio no cumpla con los requisitos habilitantes, se analizarán los requisitos habilitantes de la oferta que haya presentado el segundo menor precio y se contratará con ésta siempre y cuando cumpla con las condiciones de habilitación. Si no cumple las condiciones de habilitación se seguirá el mismo procedimiento con la oferta que presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso que ningún oferente resulte habilitado se dará por terminado el presente proceso y se iniciará uno nuevo.

11 CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

La Alcaldía municipal de La Unión Valle del Cauca procederá a declarar desierto el proceso de selección objetiva, mediante Acto Administrativo debidamente motivado, en los siguientes eventos:

a) Cuando no se presenten ofertas/propuestas.
b) Cuando aun recibiendo ofertas/propuestas ninguna de estas resulte habilitada o admisible, luego de surtida la etapa de evaluación y verificación.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d) Las demás contempladas en la Ley.

Nota: En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

12 SUPERVISION.

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del servidor público que ostente el cargo de SECRETARIA EJECUTIVA DEL DESPACHO del Municipio de La Unión Valle, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo, de igual manera velará por que las obligaciones del municipio se cumplan de acuerdo a lo contenido en el contrato, lo anterior d acuerdo al artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

13. ADJUDICACIÓN.

El presente proceso se adjudicará al proponente que presente la oferta que ofrezca el menor precio a la entidad y que cumpla con todos los requisitos habilitantes de la presente invitación, siguiendo las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

14. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá perfeccionado con la oferta seleccionada de menor precio, la aceptación de la misma en los términos del literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, o la suscripción del respectivo contrato y la expedición del Registro Presupuestal.

15. GARANTÍAS.

De conformidad con los riesgos previsibles y la observancia de estos a cargo del Municipio, El contratista con la presentación de la oferta deberá presentar:

1. **Cumplimiento**: por un valor asegurado correspondiente al 10% de la cuantía del contrato y una vigencia por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas.
2. **Garantía de los bienes y/o calidad del servicio**: por un valor asegurado correspondiente al 10% de la cuantía del contrato y una vigencia por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas.

16. ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique

17. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección de Desarrollo Administrativo procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación.

De acuerdo con la cuantía del presente proceso, se constató que no se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

18. RESPONSABILIDAD.

En todo caso, el proponente favorecido con la adjudicación tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

19. LA FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los interesados podrán consultar los estudios previos e invitación publica exclusivamente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II.

Dado en La Unión Valle a los dieciséis (16) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

Leandra Milena López

LEANDRA MILENA LOPEZ
Secretaria Ejecutiva del Despacho

Proyectó: Leandra Milena López – Secretaria Ejecutiva del Despacho
Revisión jurídica: Melissa Montes Gómez – Directora Departamento Jurídico

ANEXO No. 01

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
La Unión (V), Fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
LA UNION VALLE DEL CAUCA
CALLE 15 No 14-34

REFERENCIA: INVITACION PUBLICA - PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA – **MC-010-2024.**

Yo *(diligenciar Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta),* identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de *(indicar la calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma),* de conformidad con lo establecido en el *(en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás),* me permito presentar, en nombre de *(indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa),* propuesta seria, formal e irrevocable para participar en la **Invitación Pública de mínima cuantía N° MC-010-2024 convocada por la Alcaldía Municipal de La Unión en el departamento del Valle del Cauca,** para presentar propuestas para la celebración de un contrato que resulte de la adjudicación del citado proceso de selección, en los términos prescritos en la invitación pública que rige el proceso, en la carta de aceptación de la oferta, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de selección, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar u ofrecer el "APOYO EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, ARTISTICOS, CULTURALES Y RECREATIVOS EN EL MARCO DE REUNIONES, CONVOCATORIAS Y DEMAS ACTIVIDADES SOCIALES, REALIZADAS POR EL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL, DE LA UNION, VALLE DEL CAUCA"

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la Invitación Pública y de sus anexos, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono, fax y correo electrónico son los siguientes: (información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias

personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en la Invitación Pública y en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de selección dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a proveer a la Entidad, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en la Invitación Pública de Mínima Cuantía Nº **MC-010-2024**, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los documentos previos y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los servicios logísticos que se prestaran a la Alcaldía municipal de La Unión en el Departamento del Valle del Cauca, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumplen con todas y cada una de las exigencias de la Invitación Pública, sus anexos y adendas que llegaren a suscribirse.
8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
10. Reconocemos que ni la Alcaldía municipal de la Unión en el Departamento del Valle del Cauca, ni el personal interno o externo a la misma que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar o visita efectuada a las instalaciones (si a ello hubo lugar), en las cuales se llevarán a cabo las actividades para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.

11. Reconocemos que ni en la invitación publica del proceso de selección, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme a la invitación pública y sus Adendas si hubieren y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la Entidad, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro de la Invitación Pública **Nº MC-010-2024**, las que de antemano aceptamos.
13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Alcaldía municipal de La Unión en el Departamento del Valle del Cauca, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección impulsado, y al público en general (esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
14. Los suscritos (indicar los integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica o natural, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección bajo (indicar forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según las estipulaciones contenidas en la invitación publica que rigen el proceso de selección, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la ley.
15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

16. Que me obligo a suministrar a solicitud de la Alcaldía municipal de La Unión en el Departamento del Valle del Cauca, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
17. Que la presente propuesta consta de (indicar el número de folios de la propuesta) folios.
18. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (diligenciar dirección para notificaciones).
19. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No._____ (indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario; cuando se trate de un consorcio o unión temporal deberá indicar que en caso de resultar adjudicatario deberá abrir una cuenta a nombre la unión temporal o consorcio previo expedición del RUT).
20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 ley 610 de 2000).

La suscripción de la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro de la presente invitación pública.

Atentamente:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL NIT:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

_____

FIRMA

ANEXO No. 02

PROPUESTA ECONÓMICA

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas requeridas del servicio que debe cumplir el proponente la cual deberá presentar con su propuesta sin modificación ni alteración alguna y con las cantidades requeridas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	INICIAL
1	Hidratación: Botella de agua de 300 ml. Entregada en cada uno de los puntos que el supervisor designe.	Bot	600
2	Refrigerio: Harina y proteína con su respectiva servilleta y empacado individualmente, con jugo en caja tetrapack de 200 ml, entregados en los lugares que el supervisor sugiere al momento de evento	Und	600
3	Almuerzo: Dos proteínas de 250 gr. con salsa para acompañar la proteína, porción de arroz, porción de ensalada, porción de harina, un postre y bebida de fruta natural sin azúcar, con endulzantes individuales en vaso de cristal de 330 ml. los alimentos deben ser servidos en losa blanca redondo con sobre plato, cada almuerzo debe llevar sus respectivos cubiertos metálicos (cuchara, cuchillo, tenedor y cuchara para postre) y en la mesa.	Und	300
4	Pin redondo con baño en dorado o plateado, impresión digital. Formato a elección	Und	50
5	Agenda Libreta Ecológica, cubierta en cartón reciclado, argollado doble O diseño metalizado efecto cuero, que incluya esfero ecológico (Alto:17.9 cm, Ancho 15.4 cm. Material: Cartón reciclado)	Und	220
6	Arreglos florales (Con aproximadamente 50 und de flores variadas)	Und	6
7	Juegos pirotécnicos tipo torta de aproximadamente de 49 tiros	Und	4
8	Silla plástica con respaldo, de cuatro patas, sin brazos, entregadas en el lugar del evento, instaladas y al finalizar el evento recogerlas.	Und	800
9	Mesa plegable de 1,70cm de largo x 70cm de ancho transportadas e instaladas en el lugar del evento y retiradas una vez se termine.	Und	30
10	Manteles para mesa plegable de 1,70cm de largo x 70cm de ancho. transportadas e instaladas en el lugar del evento y retiradas una vez se termine.	Und	30
11	Carpa metálica de 4mts x 4mts, con lona blanca, transportadas e instaladas en el lugar del evento y retiradas una vez se termine.	Und	10

12	Tarima modular con estructura metálica de 4 x 6 metros con 1.50 cm de alto, con escalera, con carpa de estructura metálica de lona blanca y lona negra para cubrir la parte inferior de la tarima, debe ser transportada e instalada en el lugar del evento y al terminar el mismo se debe retirar por el contratista.	Und	2
13	Técnico de sonido (encargado de instalar el sonido y manejo del mismo durante todo el evento),	Und	5
14	Sonido que contenga cuatro (4) cabinas line array, cuatro (4) bajos dobles, cuatro (4) monitores electro voice "tarima", un (1) side fill "tarima", una (1) consola x 32, piañas y micrófonos según el supervisor sugiera la cantidad.	Und	5

Valor Total de la propuesta:

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente:
N.I.T:
Nombre del representante legal:
C.C. No.:
Dirección:
Teléfonos:
E-mail:
Ciudad
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL:

ANEXO No. 03

CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La Unión (V), Fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
LA UNION VALLE DEL CAUCA
CALLE 15 No 14-34

REFERENCIA: **DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "nombre de la entidad proponente", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el Municipio de La Unión en el Departamento del Valle del Cauca.

Cordialmente,

NOMBRE DE QUIEN DECLARA:
ENTIDAD QUE REPRESENTA:

_____
FIRMA

ANEXO No. 04

DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.

Proponente:
Integrante:
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA UNION VALLE DEL CAUCA

El suscrito _____ en calidad de representante legal de _____, comedidamente me permito manifestarles a ustedes que durante los últimos cinco (5) años NO he sido sancionado y multado de conformidad con el siguiente detalle:

No.	ENTIDAD	CONCEPTO DE LA SANCIÓN Y/O MULTA	VALOR DE LA SANCIÓN Y/O MULTA	FECHA Y PERIODO DE LA SANCIÓN Y/O MULTA

FIRMA: