INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-002-2024

1. OBJETO.

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE LOGISTICA Y FORTALECIMIENTO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO CAQUETÁ".

2. PRESUPUESTO OFICIAL

TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS ($33.637.000,00) M/CTE, incluido IVA, así como todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato y demás impuestos de ley.

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

De conformidad a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, el cronograma del proceso será el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	01/04/2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	01/04/2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	02/04/2024 a las 12:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	02/04/2024 a las 12:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	02/04/2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	03/04/2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	02/04/2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	03/04/2024 a las 16:00	Las propuestas deberán ser radicadas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II. NOTA: En caso de duda respecto a la radicación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, estas serán resueltas por Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio en: - Línea Gratuita Nacional: 018000520808. - Línea en Bogotá: (+57) (1) 5954333 y 7456788. - Mail: soporte@secop.gov.co.
APERTURA DE SOBRES	03/04/2024 a las 16:05	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (JURÍDICOS Y EXPERIENCIA MÍNIMA) Y SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE INCONSISTENCIAS O ERRORES.	03/04/2024	El ICBF podrá solicitar a los oferentes la subsanación de inconsistencias o errores que No representen reformulación de la Oferta. La solicitud de subsanación de inconsistencias o errores se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	04/04/2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	05/04/2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	05/04/2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTAS O DECLARATORIA DESIERTA.	08/04/2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
ENTREGA DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	08/04/2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	08/04/2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

NOTA 1: El oferente debe radicar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y de experiencia y las Ofertas económicas hasta la fecha y hora límite establecida en la invitación.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

NOTA 3: La Entidad Estatal puede modificar la presente invitación a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

Cualquier modificación se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

NOTA 4: Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán ***avisos,*** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

NOTA 5: La Entidad podrá solicitar aclaraciones a las ofertas hasta antes de la aceptación de la oferta.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

El Municipio de Valparaíso Caquetá invita a personas naturales, personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelanta con el fin de contratar, **sin exceder el 10% de la menor cuantía de la Entidad**, la adquisición de servicios, con el Municipio.

El oferente debe radicar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y de experiencia y las Ofertas económicas hasta la fecha y hora límite establecida en la invitación.

Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido de la presente invitación será realizada mediante adendas, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán avisos, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) numeral 5° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, (iv) Título 1, Capitulo II, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones reglamentarias.

1.2. OBJETO: *"PRESTAR LOS SERVICIOS DE LOGISTICA Y FORTALECIMIENTO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO CAQUETÁ".*

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista hasta el 31 de diciembre del año 2024.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO Y VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.4.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para la presente contratación es de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS ($33.637.000,00) M/CTE** incluido IVA, para realizar el presente servicio.

El Municipio ha elaborado el respectivo análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento, determinando con claridad los aspectos económicos y técnicos, adoptando las medidas para garantizar que se contrate con la mejor calidad, la mejor oferta, al mejor precio. Con base en lo anterior y teniendo en cuenta los costos tributarios, garantías y transporte, se concluye que el valor del futuro contrato podrá ascender hasta la suma de

Nota: El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir el futuro contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal.

1.4.1. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

1.4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia Futura que se relaciona a continuación:

CDP	ARTICULO PRESUPUESTAL	SECTOR INDICADOR	ARTICULO	FUENTE	VALOR
No. 145 del 11/03/2024	2.3.2.02.02.009	410103800 – Eventos de participación realizados	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.4.3.03 – SGP – Propósito General – Propósito General libre inversión	$33.637.000,00

1.5. FORMA DE PAGO: El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

El Municipio pagara el valor del contrato así:

1. **Pagos Parciales:** Se pagará al contratista, el valor del contrato mediante la presentación de actas parciales hasta el noventa (90) % del valor del contrato, mediante pagos de recibos parciales, previa suscripción del acta de supervisión, por parte del supervisor y el contratista.
2. **Pago Final:** El diez (10) % final del valor del contrato, previa presentación del acta de liquidación del contrato, suscrita por parte del supervisor y el contratista.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El futuro contrato deberá ser ejecutado en la zona urbana y rural del municipio de Valparaíso Caquetá.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de Valparaíso –Caquetá.

1.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el alcalde Municipal o quien haga sus veces, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

1.8. **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** El Municipio podrá imponer multas por los retardos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

1.8.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: A). Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, el Municipio podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento. **B)**. El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato. **C)** El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. **E)**. La imposición de multas como mecanismos coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. **F).** El contratista autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

1.8.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, el Municipio podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del 30% del valor del contrato. **B)** En el evento que el contrato sea ejecutado de manera parcial y el contratista incumpla de manera absoluta cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el Municipio podrá hacer efectiva una pena equivalente al 3% del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios, por cada obligación específica incumplida de manera absoluta. **C)** Si el contratista incumple de manera absoluta diferentes obligaciones específicas del contrato, la imposición de las penas no podrá en todo caso superar el 21% del valor del contrato. **D)** Si el contratista ejecuta de manera parcial o defectuosa cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la entidad acepta recibir parcialmente la obligación adeudada, en dicho caso el contratista tendrá derecho a que se reduzca proporcionalmente la pena del 3%, tomando en consideración el grado de ejecución de la obligación ejecutada imperfectamente. **E)** Si el contratista ejecuta de manera tardía cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el Municipio podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento, sin que el valor de la pena pueda exceder el 3% del valor del contrato. **F).** El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el Municipio reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **G)** El contratista autoriza que el Municipio descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II: Una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP II con los sistemas electrónicos de gestión de la administración pública[1]

El SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, el sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el Proceso de Contratación en línea. El uso del SECOP II permite ganar en eficiencia y transparencia, reducir los costos de transacción optimizando así los recursos públicos y generando mayor valor por dinero en el sistema de compra pública.

En caso de presentarse dudas respecto al manejo del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, especialmente las relacionadas con la radicación de la oferta, él envió de observaciones o mensajes y el seguimiento del desarrollo del proceso en la plataforma SECOP II, estas serán resueltas por Colombia Compra eficiente a través de la mesa

[1] Artículo 2, numeral 8 del artículo 3 y numerales 7 y 8 del artículo 13 del Decreto Ley 4170 de 2011.

de servicio en: Línea Gratuita Nacional: 018000520808. - Línea en Bogotá: (+57) (1) 5954333 y 7456788. - Mail: soporte@secop.gov.co.

2.2. PUBLICACIÓN Y LUGAR DE CONSULTA: Todos los actos y documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. La presente Invitación se publicará por un término no inferior a un día hábil de conformidad con el Literal (a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con el numeral 3, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Invitación a ofertar podrá ser consultada en cualquier tiempo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

La apertura de las ofertas se llevará a cabo de acuerdo al cronograma de la Invitación a Participar, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

El Acta de Apertura de Ofertas se publicará en el SECOP II.

2.3. OFERTAS: Los oferentes deberán elaborar las Ofertas por su cuenta y riesgo, incluyendo dentro de ellas toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

2.3.1. DEBERÁN SER RADICADAS DIGITALMENTE A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA- SECOP II, HASTA LA FECHA Y HORA PREVISTA COMO LÍMITE PARA LA RADICACIÓN DE LAS MISMAS de conformidad con el cronograma de la presente invitación.

2.3.2. La oferta deberá estar suscrita por el oferente cuando se trate de personas naturales o su representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales.

2.3.3. La oferta deberá permanecer vigente por un período igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

2.3.4. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

2.3.5. Los documentos de la oferta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.

2.3.6. Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
- No se aceptan ofertas que no sean cargadas como anexos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
- Una vez presentada la oferta económica, **No** podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada.
- Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter de reservados.

2.4. CÓDIGO UNSPSC

3. Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre Producto
(81)	(14)	(16)	(01)	Logística
(90)	(10)	(16)	(03)	Servicios de Cáterin

(80)	(11)	(16)	(20)	Servicios Temporales de Recurso Humano
(52)	(16)	(15)	(00)	Equipos Audiovisuales
(22)	(10)	(15)	(00)	Vehículos de Pasajeros
(10)	(16)	(15)	(00)	Árboles y Arbustos

3.1. PROPUESTA ECONÓMICA: La oferta económica deberá presentarse en el formato Excel denominado **Anexo 11 "FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA"** dispuesto por la Entidad en **"DOCUMENTOS DEL PROCESO".**

El Municipio está facultado para realizar las correcciones aritméticas al "**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**" en Excel dispuesto por la Entidad en **"DOCUMENTOS DEL PROCESO**" de la plataforma del SECOP II, necesarias para determinar el valor total de la oferta. En todo caso, el Municipio no corregirá el valor unitario antes del IVA.

El oferente, de igual manera debe observar los valores establecidos en el Estudio del Sector realizado, para estructurar su oferta económica, la cual en ningún caso podrá superar los valores techo establecidos en dicho documento, y en el formato Excel denominado **Anexo 11 "FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**", so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA: El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de Ley, teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Por lo anterior, se hace necesario que el proponente acepte el valor de **PRESUPUESTO OFICIAL** en el CUESTIONARIO dispuesto en la Plataforma Secop II para la posterior suscripción del contrato. De no diligenciarse dicho valor o diligenciar un valor diferente (superior o inferior), el proponente incurrirá en causal de rechazo.

3.2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: El Municipio revisará las ofertas, verificará que cumplan con las condiciones de la invitación, como factor de selección se determinará el menor valor de los ítems referenciados. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente.

Nota 1: El Municipio podrá realizar las correcciones aritméticas que sean necesarias, y en caso de que exista diferencia entre el valor incluido en la plataforma y el valor resultante de las correcciones aritméticas, la entidad ajustará el valor en la plataforma y adjudicará el contrato por ese valor. Dicha corrección no podrá afectar el valor unitario ofertado.

3.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD: En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Como consecuencia de lo anterior, el comité evaluador del Municipio señalará un plazo durante el periodo de la evaluación, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, sin embargo, la presentación de dicha documentación podrá realizarse hasta la terminación del término de traslado al informe de evaluación.

3.4. OFERTA ÚNICA HÁBIL: En el caso que se presente única oferta o en el evento en que de las varias ofertas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación, la Entidad procederá a la aceptación de la misma.

3.5. CAUSALES DE RECHAZO CON RELACIÓN A LAS OFERTAS

- **3.5.1.** El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- **3.5.2.** La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- **3.5.3.** Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
- **3.5.4.** El Municipio detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- **3.5.5.** El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación publica, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
- **3.5.6.** En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
- **3.5.7.** La omisión en el diligenciamiento total o parcial, de la propuesta económica.
- **3.5.8.** Cuando se supere el valor techo establecido para los ítems, conforme se especificó en la oferta económica.
- **3.5.9.** Cuando el valor total corregido y/o de la oferta económica supere el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.
- **3.5.10.** Cuando el proponente no subsane lo solicitado por la entidad hasta el término establecido por el ICBF.
- **3.5.11.** Cuando el valor ofertado por el proponente publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II, no se encuentre conforme a lo indicado en numeral 2.11.
- **3.5.12.** Cuando se modifiquen los ítems referenciados en la propuesta económica.
- **3.5.13.** Las demás señaladas en el estudio previo y/o anexo técnico y/o en este documento.

3.6. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del SECOP II.

3.7. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO: Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. El Municipio publica la presente Invitación Pública con sus respectivos anexos, los cuales hacen parte integral de la misma; por lo cual es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, el asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

3.8. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El proceso de selección se declarará desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, o cuando no se presente oferta alguna, y se realizará mediante Acto Administrativo motivado que se publicará en el SECOP II.

3.9. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, FORMACIÓN DEL CONTRATO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 5º, literal c), de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, mediante comunicación escrita, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en esta invitación para participar.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, según lo dispuesto en los artículos citados para su ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, se requiere la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías.

3.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE: Se entenderá que hay empate cuando dos o más ofertas presenten un idéntico precio de oferta económica, bajo el anterior criterio, el Municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.

La Entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2040 del 27 de julio de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

3.11. DOCUMENTOS DEL PROCESO: Hacen parte integral del presente proceso de selección los siguientes documentos:

2.13.1 Análisis del Sector.
2.13.2 Estudio Previo.
2.13.3 El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2.13.4 La Invitación Pública.
2.13.5 Las observaciones presentadas a la invitación y sus respuestas.
2.13.6 El acta de cierre del término para presentación de propuestas, apertura de ofertas y verificación de menor valor.
2.13.7 El memorando por medio del cual se designa comité evaluador
2.13.8 Las propuestas presentadas.
2.13.9 Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
2.13.10 El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
2.13.11 La Aceptación de la Oferta.

3.12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

2.16.1 DEFINICION: Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta,

cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte

2.16.2. PROCEDIMIENTO: En caso de presentarse una indisponibilidad el Municipio se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la **"GUIA PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II".**

CAPITULO III
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía, deberán presentar en su oferta, los documentos de habilitación de la capacidad jurídica y la capacidad técnica establecida en el presente capitulo.

De conformidad con lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se debe verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación se verificará el cumplimiento de los requisitos de la Invitación con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple / No cumple
CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA	Cumple / No cumple

En el momento señalado en la invitación pública los oferentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica, técnica (experiencia) y la propuesta económica.

El contratista seleccionado deberá estar en capacidad de cumplir con las especificaciones y condiciones contenidas en el anexo de la invitación, aunque las cantidades se podrán modificar, conforme a las necesidades propias del consumo. Las demás condiciones técnicas son de obligatorio cumplimiento.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA (cumple/ no cumple)

3.1.1 Carta de presentación de la propuesta: El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN** y los requisitos establecidos en la invitación.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente, Representante Legal del Proponente de la persona jurídica o por el representante designado en el documento de constitución si se trata de consorcio o unión temporal.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las condiciones

especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

3.1.2. Certificación de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales: De conformidad con lo estipulado con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1625 de 2016, deberá anexar certificación expedida por el Revisor fiscal, en el cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARL), y de los Aportes Parafiscales, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Caja de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el proponente o el Representante legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada una de las personas naturales o jurídicas miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el **ANEXO No. 2 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL** o el **ANEXO No. 3 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA**, según corresponda.

3.1.3. Registro único tributario: El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, de acuerdo con la Ley 2010 de 2019.

3.1.4. Boletín de responsables fiscales: El Municipio verificara si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, sin estar obligado a ello.

3.1.5. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI– vigente, PGN: El Municipio verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, sin estar obligado a ello.

3.1.6 Certificado de antecedentes judiciales: El Municipio consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuestas en el presente proceso.

3.1.7 Consulta RNMC: El Municipio verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal o apoderado de la persona jurídica individual, de los representantes legales o apoderados de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

3.1.8 Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): En virtud de lo estipulado en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones, el proponente persona natural, representante legal del proponente

y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Para lo anterior, deberán aportar el certificado expedido por la autoridad competente, mediante la consulta en la página https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion.

3.1.9. Certificado participación como independiente del oferente: El Municipio en el marco de los principios de la contratación pública con el objeto de minimizar los riesgos de la colusión en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva, de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto en la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 4886 de 2011 y en especial en lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el oferente deberá diligenciar el **ANEXO No. 8 CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE**, en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas oclusivas o restrictivas de la competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcios, el presente anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

3.1.10. Fotocopia de cédula ciudadanía: Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o uniones temporales, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quien haga sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

3.1.11. Situación militar definida: El Municipio verificará, si el proponente o el representante legal del proponente es menor de 50 años, cuente con la situación militar definida, mediante la consulta en la página https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation. En todo caso, el proponerte podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, sin estar obligado a ello.

En caso que el proponente o el representante legal del proponente haya definido la situación militar con tarjeta de identidad, debe indicar número de la misma.

3.1.12. Certificación bancaria: El proponente deberá allegar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario y diligenciar el **ANEXO No. 9 AUTORIZACIÓN PARA ABONO DIRECTO EN CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE.**

3.1.13. Certificación de no encontrarse inhabilitado por incumplimiento reiterado: El proponente deberá diligenciar y allegar el **ANEXO No.10 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO POR INCUMPLIMIENTO REITERADO**, debidamente suscrito.

3.1.14. Autorización del representante legal y/o apoderado: Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, para presentar propuesta o para contratar, o comprometer a la sociedad, deberá allegar **AUTORIZACIÓ**N del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de que le sea adjudicado.

Si el proponente participa en el proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las personas jurídicas sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferente instancias del presente proceso de selección, suscribir los contratos y declaraciones que se requiera, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitado, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación publica así como para representarla judicial como extrajudicialmente.

Dicho representante legal podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades en caso de ser expedido en el exterior debe cumplir con todos y cada unos de los requisitos legales exigidos para la valides y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a los dispuesto a los artículos 259 y 269 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

3.1.15. Certificado de inscripción en el registro mercantil: El proponente deberá presentar certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que pretende contratar. La fecha de expedición del Registro Mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

NOTA: Si la actividad objeto del presente proceso contractual no es mercantil, no será obligación allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil.

3.1.16. Certificado de existencia y representación legal: El proponente persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificación expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legad de confinidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la Invitación Pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, el objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive, Calidad del representante legal que suscribe la oferta y Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato.

Para el Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentación de propuestas.

3.1.17. Consorcios y uniones temporales: Además de los documentos y/o requisitos antes indicados, los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

1) Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
2) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
3) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
4) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
5) La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
6) En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
7) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
8) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.
9) Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
10) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
11) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
12) La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) años más, de conformidad el artículo 6 de la ley 80 de 1993.
13) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
14) No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

15) Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

Nota 1: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite

Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, no será susceptible de subsanación y no será habilitada.

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad

3.1.18. Personas Jurídicas Extranjeras: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más contados desde la fecha de liquidación del mismo.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de

Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

3.2. CAPACIDAD TÉCNICA-EXPERIENCIA (Cumple/ No cumple)

3.2.1 Certificación de aceptación y cumplimiento de las especificaciones técnicas: La persona natural o el representante legal del proponente deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el MUNICIPIO.

Tanto por el conocimiento técnico como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del MUNICIPIO, garantizando que se contrate el proponente que cumplirá con las especificaciones requeridas.

La aceptación del **ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN**, se acreditará mediante la suscripción de la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, a través de la cual se acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro de los documentos referenciados.

3.2.2 Experiencia específica del oferente: El oferente deberá demostrar una experiencia específica en la ejecución de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de certificaciones de cumplimiento y/o actas de liquidación, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas o privadas, experiencia que se relacione con el objeto de presente proceso de selección, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor de presupuesto oficial del proceso expresado en SMLMV. **NOTA 1 :** Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia de los documentos soportes ((i) actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la Invitación Pública y que permita tomar la información que falte en la certificación. En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra. (La presentación de copia del contrato o demás soportes no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia). El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa contratante. b) Dirección c) Teléfono d) Nombre del Contratista e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y su porcentaje de participación. f) Número del contrato (si tiene) g) Objeto del contrato h) Valor del contrato i) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). k) Nombre y firma de quien expide la certificación. Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, el **MUNICIPIO** procederá a efectuar la revisión siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el **ANEXO No. 4 RELACIÓN DE EXPERIENCIA** y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral. Sin embargo, para efectos de validar la experiencia, la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas. **NOTA 2:** No se tendrá en cuenta contratos en ejecución. **NOTA 3:** Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. **NOTA 4:** No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. El MUNICIPIO podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia especifica.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía –

Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

3.2.3. Condiciones Generales para la Acreditación de la Experiencia:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO 4 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin en la Invitación Pública y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Reglas Generales para la Valoración de la Experiencia: Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales:

1. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a la mínima requerida por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con la condición exigida en este numeral.

3. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en la invitación pública.

4. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

   a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
   b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
   c. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el MUNICIPIO, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la invitación pública o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el MUNICIPIO verifique internamente la real ejecución de los mismos.

5. El MUNICIPIO podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

6. Cuando en las certificaciones o en las actas de liquidación mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.

NOTA 1: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 3: El MUNICIPIO se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

NOTA 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 5: El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia especifica habilitante del proponente para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO 4 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales:

La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5 del Decreto 1082 de 2015 que indica: "(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes", de acuerdo a lo anterior, la acumulación de dicha experiencia se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

Sociedades escindidas: En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3, numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión. Por consiguiente, para efectos del presente proceso de selección la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido en la invitación cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, los cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO SOLICITADO

PROFESIONAL EN PSICOLOGIO Y/O TRABAJO SOCIAL				
Funciones	**Cantidad**	**Formación Académica**	**Experiencia General Profesional**	**Experiencia Específica Laboral**
Capacitación relacionada a sanación	1	Mínimo: Título profesional en Psicología y/o Trabajo Social Adicional: Certificado Coach profesional y / o ejecutivo.	Mínimo: (2) años, los cuales se contarán a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional	Mínimo: (1) una Constancia o Certificado laboral como coach profesional

NOTA 1. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación del mismo ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o la norma que la modifique.

Formas de acreditar la experiencia del equipo de trabajo mínimo contenido de las certificaciones:
Las certificaciones deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Identificación de quien lo expide.
2. Identificación del contratista o quien lo ejecuto
3. Fecha de expedición.
4. Actividades desarrolladas o cargo desempeñado.

NOTA 2: EL MUNICIPIO 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 MUNICIPIO, y no se aclara en el tiempo indicado por la entidad la propuesta será rechazada.

Adicionalmente el proponente deberá allegar junto con la propuesta los siguientes documentos por cada integrante del equipo mínimo de trabajo.

1. Hoja de Vida
2. Copia de la cedula de ciudadanía.
3. Carta de compromiso o intención.
4. Fotocopia diploma y/o acta de postgrado, Profesional, (según aplique), y/o
5. Fotocopia tarjeta o matrícula profesional si aplica.
6. Antecedentes profesionales vigentes.

Al momento de inicio del proyecto la Alcaldía verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales presentados; esta información será verificada por la Alcaldía al acta de inicio del contrato.

DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS A CONTRATAR

A continuación, se relaciona la descripción de cada uno de las actividades que serán objeto del Contrato:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1. REALIZACION DE LAS SESIONES LA MESA MUNICIPAL DE PARTICIPACIONEFECTIVA DE LAS VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO VIGENCIA 2024.			
1.1	BRINDAR SERVICIOS DE TRANSPORTE DE IDA Y VUELTA PARA LA REALIZACION DE LAS SESIONES DESCENTRALIZADAS DE LA MESA MUNICIPAL DE VICTIMAS MMPEV EN LAS INSPECCION DE SANTIAGO DE LA SELVA Y PLAYA RICA.(APROXIMADAMENTE 30 PERSONAS).	GLOBAL	2
1.2	PROPORCIONAR ALMUERZO CONSISTENTE EN **OPCION 1:** PLATO GOURMET: ARROZ, PROTEINA POLLOY/O CERDO EN SALSA DE CHAMPIÑONES, ENSALADA, SOPA,JUGO DE FRUTAS. **OPCION 02:** CARNE ASADA A LA LLANERA, YUCA, PAPA,GUCAMOLE, LIMONADA DE PANELA.**OPCION 3:** PLATO GOURMET ARROZ DE TRES CARNES, CON PAN TAJADO,SALSAS, JUGO DE FRUTAS EN CAJA DE200ML Y/O LIMONADA O GASEOSA. EL CUAL DEBE SER SERVIDO EN ELRECIPIENTE DESECHABLE Y ENTREGADOS EN EL LUGAR QUE DISPONGA EL SUPERVISOR DE ACUERDO AL LUGAR ESCOGIDO PARA LA SESION DE LA MESA DE VICTIMAS(CABECERA MUNICIPAL, INSPECCIONESDE SANTIAGO DE LA SELVA, PLAYA RICA. 80 UNIDADES APROXIMADAMENTE DE ALMUERZO PARA LAS TRES SESIONES.	UNIDAD	80
1,3	PROPORCIONAR DESAYUNO CONSISTENTE EN **OPCION 1:** CALDO CAMPESINO, AREPA, CAFE EN LECHE Y/O JUGO DE FRUTAS, PAN TAJADO **OPCION 02:** TAMAL DE POLLO Y CERDO, CHOCOLATE EN LECHE, AREPA Y PAN TAJADO. **OPCION 3:** HUEVOS RANCHEROS, AREPA, PAN, QUESILLO Y CHOCOLATE. EL CUAL DEBE SER SERVIDO EN EL RECIPIENTE DESECHABLE Y ENTREGADOS EN EL LUGAR QUE DISPONGA EL SUPERVISOR DE ACUERDO AL LUGAR ESCOGIDO PARA LA SESION DESCENTRALIZADAS DE LA MESA DE VICTIMAS (INSPECCIONES DE SANTIAGO DE LA SELVA Y PLAYA RICA).	UNIDAD	34
1.4	PROPORCIONAR SERVICIOS DE HIDRATACION CONSISTENTE EN INSTALAR UNA ESTACION DE CAFÉ, AGUA, AROMATICA PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA MUNICIPAL DE VICTIMAS	UNIDAD	5
1.5	PROPORCIONAR REFRIGERIOS CONSISTENTE EN **OPCION 1:** ENSALADA DE FRUTAS, **OPCION 02:** PASTEL DE POLLO CON JUGO DE FRUTAS. **OPCION 3:** JUGO DE FRUTAS CON EMPANADAS DE POLLO, EL CUAL DEBE SER SERVIDO EN EL RECIPIENTE DESECHABLE Y ENTREGADOS EN EL LUGAR QUE DISPONGA EL SUPERVISOR.DE ACUERDO AL LUGAR ESCOGIDO PARA LA SESION DE LA MESA DE VICTIMAS Y COMITES EJECUTIVOS (CABECERA MUNICIPAL, INSPECCIONES DE SANTIAGO DE LA SELVA, PLAYA RICA). 190 UNIDADES APROXIMADAMENTE PARA LAS SEIS SESIONES DE LA MESA MUNICIPAL Y COMITES DE VICTIMAS.	UNIDAD	190
1.6	ALQUILER DEL SALON, SILLAS, MESAS, VIDEO BEAM, COMPUTADOR E IMPRESORA, MANTELES PARA EL DESARROLLO LOGISTICO DE LAS SESIONES DE LAS MESA VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO.	GLOBAL	5
1.7	POLIZAS DE PARTICIPACION Y POLIZA DE VIAJE.	UNIDAD	60
2. REALIZACION DE LOS COMITES DE JUSTICIA TRANSICIONAL			
2.1	PROPORCIONAR SERVICIOS DE HIDRATACION; CONSISTENTE EN INSTALAR UNA ESTACION DE CAFÉ, AGUA, AROMATICA PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE JUSTICIA TRANSICIONAL.	UNIDAD	4
2.2	PROPORCIONAR REFRIGERIOS CONSISTENTE EN **OPCION 1:** ENSALADA DE FRUTAS, **OPCION 02:**PASTEL DE POLLO CON JUGO DE FRUTAS. **OPCION 3:** JUGO DE FRUTASCON EMPANADAS DE POLLO, EL CUALDEBE SER SERVIDO EN EL RECIPIENTEDESECHABLE Y ENTREGADOS EN ELLUGAR QUE DISPONGA EL SUPERVISOR.DE ACUERDO AL LUGAR ESCOGIDOPARA LA SESION DE LA MESA DEVICTIMAS (CABECERA MUNICIPAL,INSPECCIONES DE SANTIAGO DE LA SELVA, PLAYA RICA).	UNIDAD	120
2.3	ALQUILER DEL SALON, SILLAS, MESAS, VIDEO BEAM, COMPUTADOR E IMPRESORA, MANTELES PARA EL DESARROLLO LOGISTICO DE LAS SESIONES DE LAS MESAS Y COMITÉ DE VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO.	GLOBAL	4
2.4	CAMISA MANGA LARGA CON DOS BORDADOS DE EXCELENTE CALIDAD DISEÑO SUGERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PARA LOS 22 INTEGRANTES DE LA MESA Y EL ENLACE DE VICTIMAS MUNICIPAL.	UNIDAD	23
2.5	GORRA CON UN BORDADO DISEÑO SUGERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. PARA LOS 22 INTEGRANTES DE LA MESA Y EL ENLACE DE VICTIMAS MUNICIPAL.	UNIDAD	23
2.6	PROTOCOLO DE PARTICIPACION EFECTIVA DE LAS VICTIMAS RESOLUCION 1668 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020. (60 Pag) IMPRESO, ANILLADO. PARA LOS 22 INTEGRANTES DE LA MESA Y EL ENLACE DE VICTIMAS MUNICIPAL.	UNIDAD	23
2.7	GRABADORA DE VOZ SONY ICD-PX240, MP3 Y MEMORIA 4 GB PARA GRABAR 1043, MICROFONO MONOAURAL INCORPORADO PARA LA MESA DE VICTIMAS MUNICIPAL.	UNIDAD	1
3. CONMEMORACION DEL DIA DE LAS VICTIMAS.			
3.1	PROPORCIONAR PLANTAS - ARBOLES NATURALES PARA QUE SEAN SEMBRADOS POR LAS VICTIMAS EN HOMENAJE AL PROCESO DE CONMEMORACION DEL DIA DE LAS VICTIMAS EN LA CABECERA MUNICIPAL.	GLOBAL	1
3.2	DISEÑO DE UN PENDON ALUSIVO A LA COMEMORACION DEL DIA DE LAS VICTIMAS DE 120 X 200 CMS, FULLN COLOR, TIPO ARAÑA.	UNIDAD	1
3.3	HIDRATACION PACAS DE AGUA EN BOLSA POR 15 UNIDADES PARA LA JORNADA DE CONMEMORACION DEL DIA DE LAS VICTIMAS. ENTREGADA EN LA INSPECCION Y/O LUGAR DONDE SE REALIZARA LA CONMEMORACION.	UNIDAD	20
3.4	PROPORCIONAR REFRIGERIOS CONSISTENTE EN **OPCION 1:** ENSALADA DE FRUTAS, **OPCION 02:** PASTEL DE POLLO CON JUGO DE FRUTAS. **OPCION 3:** JUGO DE FRUTAS CON EMPANADAS DE POLLO, EL CUAL DEBE SER SERVIDO EN EL RECIPIENTE DESECHABLE Y ENTREGADO EN LUGAR DONDE SE REALIZARA LA CONMEMORACION Y FERIA DE SERVICIOS. QUE DISPONGA EL SUPERVISOR.	UNIDAD	120

3.5	MAESTRO DE CEREMONIA PARA LOS EVENTOS DE CONMEMORACION Y FERIA DE SERVICIOS, DISEÑO PUBLICIDA FLAYER A LUSIVO A LA CONMEMORACION DEL DIA DE LAS VICTIMAS QUE SERA TRAMISTIDO POR LAS REDES SOCIALES Y PAGINA WEB Y TRAMISION EN VIVO DE EVENTOS DE CONMEMORACION DEL DIA DE LAS VICTIMAS.	GLOBAL	1
3.6	PROPORCIONAR DE FLORES NATURALES COLOR BLANCO Y VELAS PARA LA ACTIVIDAD DE SANACION. UNIDADES.	GLOBAL	30
3.7	ADECUACION DE LOS DOS LUGARES DONDE SE REALIZARA LOS EVENTO DIA DE LA CONMEMORACION DE LAS VICTIMAS Y FERIA DE SERVICIOS, CON SILLAS (100), SONIDO, MESA PRINCIPAL, ARREGLOS FLORALES, STAN DE LA MEMORIA A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ACTIVIDADES QUE SE REALIZARA EN EL MUNICIPIO DE VALPARAISO Y SERA COORDINADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	GLOBAL	1
3.8	BRINDAR UNA CAPACITACION DE SANACION A LAS PERSONAS QUE ASISTAN AL EVENTO DE CONMEMORACION DEL DIA DE LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DIRIGIDA POR UN PROFESIONAL EN PSICOLOGIA.	UNIDAD	1

NOTA: Cada ítem del servicio se desarrollará de acuerdo a las fechas estipuladas para la realización de las sesiones de la mesa municipal de participación efectiva de las víctimas, los comités de justicia transicional y día de conmemoración establecida por el supervisor.

3.4. Obligación en materia de Acuerdos Comerciales: Las causales a la presente contratación no están cobijadas por acuerdos comerciales vigentes.

CAPITULO IV
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

4. 1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el Municipio.
2. Constituir y allegar al Municipio las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar al Municipio en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Municipio a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Municipio.
8. Asumir un buen trato para con los colaboradores internos y externos del Municipio, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
9. Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la prestación del servicio de organización y ejecución de las acciones logísticas necesarias para la realización del evento de participación social de la población víctima del conflicto armado, requeridas por el Municipio.

2. Realizar conjuntamente con el Municipio la planeación y coordinación del evento de participación social de la población víctima del conflicto.
3. Realizar el acompañamiento en la realización del evento de participación social de la población víctima del conflicto, la adecuada instalación de mesas y equipos, ubicación de personas, transmisión en páginas de web, entre otros elementos que hacen parte de la correcta y eficiencia disposición del espacio del evento.
4. Tener en cuenta las especificaciones, recomendaciones y solicitudes del servicio, realizadas por el supervisor del contrato.
5. Contar con el personal propuesto y demás elementos para la ejecución del trabajo logístico, de acuerdo a cada actividad prevista por el supervisor del contrato.
6. Garantizar la entrega en óptimas condiciones de los elementos descritos en las condiciones técnicas de la propuesta (camisa, gorras, grabadora de voz SONY icd-px240, mp3 y memoria 4 gb para grabar 1043, micrófono monoaural incorporado, flores, velas, plantas-árboles para siembra)
7. Garantizar con el trasporte de las personas participes del evento de participación social de la población víctima del conflicto en las zonas indicadas por el supervisor.
8. Garantizar el trasporte, cargue y descargue de los elementos, equipos y herramientas en el sitio indicado de conformidad con cada evento y/o actividad a realizar.
9. Garantizar la entrega de los elementos camisa manga larga con dos bordados, gorra con un bordado, protocolo de participación efectiva de las victimas Resolución 1668 del 30 de diciembre de 2020. (60 pag) impreso, anillado
10. Realizar capacitación al personal asistente al evento por el profesional idóneo requerido en la experiencia especifica.
11. Realizar el suministro de alimentación, hidratación en las cantidades y calidades estipuladas a los asistentes del evento de participación social de la población víctima del conflicto, previa concertación con el municipio.
12. Realizar la ambientación del espacio donde se realice cada actividad del evento de participación social de la población víctima del conflicto, según el requerimiento del Municipio, previa concertación del supervisor del contrato.

4.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar de manera oportuna los pagos acordados en contraprestación al servicio recibido;
3. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
4. Constituir las Reservas Presupuestales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
5. Aprobar las garantías solicitadas para la ejecución contractual.
6. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
7. Supervisar la ejecución del Contrato

4.4. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, los cuales establecen que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía;

No obstante, y con el propósito respaldar el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato; el estudio previo efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos dentro de las garantías que el contratista deberá constituir.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE VALPARAISO CAQUETÁ una póliza de garantía única que ampare los posibles riesgos que se presenten indicados a continuación:

Clase de Amparo	Valor Asegurado	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del Contrato.	10% del valor total del contrato	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015, la vigencia será por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 de 2015, la vigencia será por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	En cuantía equivalente a 200 SMMLV	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

CAPITULO V
CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIME

Conforme al artículo 5.Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán 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.

Parágrafo 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

Parágrafo 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

Parágrafo 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los parliculares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

Parágrafo 4*. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

CAPITULO VI
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN DE OLOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

En atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Según el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en que el mismo sea identificable y cuantificable.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Municipio en la presente Invitación Pública.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Municipio en la presente Invitación Pública.

Ver Documento **MATRIZ DE RIESGOS - ANEXO No. 5** de la presente Invitación.

Nota: Los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Municipio; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El Municipio se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO No. 2	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL
ANEXO No. 3	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 4	RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 5	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 6	MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO
ANEXO No. 7	MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 8	MODELO CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE
ANEXO No 9	AUTORIZACIÓN PARA ABONO DIRECTO EN CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE
ANEXO No. 10	CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO POR INCUMPLIMIENTO REITERADO
ANEXO No. 11	PROPUESTA ECONOMICA

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y se publica en Valparaíso, Caquetá al primer (01) días del mes de abril de 2024.

ARBENZ PÉREZ QUINTERO
Alcalde Municipal