INVITACIÓN PÚBLICA
SGD-MC-016-2024

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

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

DECRETO 1082 DE 2015

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

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

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

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

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

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

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este

numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

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

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. 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."

De acuerdo a lo anterior el proceso podrá ser susceptible de limitación a mipymes.

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

1.1 OBJETO DEL CONTRATO:

APOYO LOGISTICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE POLITICA PUBLICA ENCAMINADAS A LA PROMOCION, PROTECCION Y PREVENCION DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ EN EL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO

1.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGOS UNSPSC:

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

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cáterin
90000000	90100000	90101600	90101604	Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo
90000000	90100000	90101600	90101601	Instalaciones para banquetes

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la entidad y las cotizaciones realizadas en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas y las cantidades de elementos requeridos, a continuación, se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretenden ser suplidas mediante la contratación:

APOYO LOGISTICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE POLITICA PUBLICA ENCAMINADAS A LA PROMOCION, PROTECCION Y PREVENCION DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ, DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO
OBJETIVO: Crear espacios interinstitucionales con organizaciones territoriales para el desarrollo de estrategias que garanticen la implementación de programas de prevención, atención y protección a los lideres, lideresas y defensores de DD. HH en el departamento del Putumayo.
ACTIVIDAD 1. Articular la institucionalidad para la difusión de mecanismos de protección que garanticen el goce efectivo de derechos para lideres, lideresas y defensores de DD. HH mediante la puesta en marcha de la Mesa Territorial de garantías en el departamento de Putumayo.

SUMINISTRO DE TRANSPORTE RURAL Y URBANO (IDA Y REGRESO) A LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la vereda Brasilia de Puerto Asis hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	3
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido desde Cabildo Yarinal (transporte fluvial) hasta Puerto Leguizamo y desde Leguizamo hasta Puerto Asís (transporte fluvial); y transporte terrestre de Puerto Asís hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	4
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde la vereda Puerto Vega Teteye de Puerto Asís hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	5
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la vereda Tesalia de Orito hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	6
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la vereda Jauno de Puerto Guzmán hasta el Caso urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	5
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural vereda palmeras del municipio de Villa Garzón hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	4
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Mocoa hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	19
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Sibundoy hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	5
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Santiago hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	15
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de San Miguel hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	8
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la zona Rural del municipio de Puerto Caicedo hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	6
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Puerto Asis	Pasaje	7

hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestreo desde la zona urbana del municipio de Orito hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	3
HOSPEDAJE PARA LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS		
Hospedaje por tres noches para los participantes de Encuentro que viven en las zonas alejadas al sitio de encuentro de la sesión de la Mesa Territorial de Garantías	Hospedaje	201
ALQUILER DE SALON PARA EL DESARROLLO DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS PARA 2 DIAS		
Alquiler de salón para la realización del evento Municipio de Mocoa el lugar debe ser accesible y fácil de localizar, el alquiler del lugar debe incluir 100 sillas, 2 mesas, debe contar con suficiente espacio para evitar aglomeraciones (Espacio para 100 personas).Teniendo en cuenta que se debe focalizar La duración aproximada de la actividad es entre 10 y 12 horas aproximadamente, elementos audiovisuales como: cabinas de sonido Activas, Amplificador de sonido, 2 micrófonos inalámbricos, 1 video beam con telón, 1 pc portátil o de mesa, instalaciones eléctrica, personal de manejo e instalación(operario).	salón	2
ALIMENTACION PARA LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS		
DESAYUNO PARA DOS DIAS DE SESION DE LA MTG (para 150 personas por dos días)		
Caldo de costilla 120 gr, Huevos al gusto 100g (opciones: con hogao, con jamón o salchicha, con queso o maicitos 90 gr), Plátano maduro o verde (30g), arroz (100g), arepas sin sal o pan integral 30 gr, Porción de frutas 120 gr (banano, papaya, melón, manzana entre otras), chocolate o café o jugo natural (frutos de cosecha) 9 onzas.	Unidad	300
ALMUERZO PARA TRES DIAS DE LA MTG (para 67 representantes que tienen su lugar de origen fuera de Mocoa y llegan un día antes y 150 personas por dos días)		
Sopa del día 120 gr.(crema, consomé, sancocho u otros), Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Carne de res o de cerdo, o pollo de 120 gr, Principio de 40 gr (frijol, zanahoria, arveja, lenteja y otros, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas	unidad	367

(banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr.		
CENA PARA TRES DIAS DE LA MTG (para más 67 lideres que tienen su lugar de origen fuera de Mocoa y llegan un dia antes y 90 lideres por dos días de sesión)		
gulash de res o pollo o albondigas o pollo en salsa de champiñones o carne asada 120gr, Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros).	unidad	247
REFRIGERIO PARA TRES DIAS DE LA MTG		
Sándwich de pollo mediano 100 gr o Sándwich de jamón y queso mediano 100 gr o Sándwich de pernil mediano 100 gr, acompañado de jugo de frutos tradicionales banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros (9 onzas).	unidad	300

ACTIVIDAD 2. Garantizar la participación de instancias departamentales que permitan fortalecer la convivencia, la solución pacífica de los conflictos violentos, en el marco del respeto al estado constitucional de derecho, e respeto a los Derechos Humanos, y la consolidación de la democracia, mediante la puesta en marcha del concejo de paz departamental.		
SUMINISTRO DE TRANSPORTE RURAL Y URBANO (IDA Y REGRESO) A LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde municipio de Puerto Caicedo hasta municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	2
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde municipio de Sibundoy hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la vereda San Isidro de Mocoa hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la vereda Nueva Esperanza de Mocoa hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) casco urbano municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	11
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde Orito hasta el casco urbano de	Pasaje	1

municipio de Mocoa, Putumayo.		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural vereda Yurilla del municipio de Leguizamo hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde Valla del Guamuez hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Santiago hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Valle de Guamuez hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la zona Rural del municipio de Puerto Guzmán hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	2
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Puerto Asis hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
HOSPEDAJE PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Hospedaje por una noche para los participantes del Encuentro que viven en las zonas alejadas al sitio de encuentro de la sesión de la Mesa Territorial de Garantías	Hospedaje	20
ALQUILER DE SALON RECINTO PARA EL DESARROLLO DEL CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Alquiler de salón para la realización del evento Municipio de Mocoa el lugar debe ser accesible y fácil de localizar, el alquiler del lugar debe incluir 100 sillas, 2 mesas, debe contar con suficiente espacio para evitar aglomeraciones (Espacio para 100 personas).Teniendo en cuenta que se debe focalizar La duración aproximada de la actividad es entre 10 y 12 horas aproximadamente, elementos audiovisuales como: cabinas de sonido Activas, Amplificador de sonido, 2 micrófonos inalámbricos, I, 1 video beam 3500 lúmenes con telón, 1 pc portátil, instalaciones eléctricas, transporte de equipos, personal de manejo e instalación(operario).	salón	1

SUBTOTAL ALQUILER SALON PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL		
ALIMENTACION PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL		
DESAYUNO PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Caldo de costilla 120 gr, Huevos al gusto 100g (opciones: con hogao, con jamón o salchicha, con queso o maicitos 90 gr), Plátano maduro o verde (30g), arroz (100g), arepas sin sal o pan integral 30 gr, Porción de frutas 120 gr (banano, papaya, melón, manzana entre otras), chocolate o café o jugo natural (frutos de cosecha) 9 onzas.	Unidad	65
ALMUERZO PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Sopa del día 120 gr.(crema, consomé, sancocho u otros), Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Carne de res o de cerdo, o pollo de 120 gr, Principio de 40 gr (frijol, zanahoria, arveja, lenteja y otros), Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr.	unidad	65
CENA PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Gulash de res o pollo o albóndigas o pollo en salsa de champiñones o carne asada 120gr, Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros).	unidad	20
REFRIGERIO PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Sándwich de pollo mediano 100 gr o Sándwich de jamón y queso mediano 100 gr o Sándwich de pernil mediano 100 gr, acompañado de jugo de frutos tradicionales banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros (9 onzas).	unidad	65

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminan a dar cumplimiento al contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
4. No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas de obra y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos durante el desarrollo de la actividad.
5. Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
6. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilatación alguna.
7. Contratar durante la ejecución del contrato, el personal necesario para adelantar el objeto contractual.
8. Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
9. Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
10. Entregar de manera inmediata al supervisor (Dentro del término que este le exija), toda la información y / o documentos solicitados.
11. Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
12. Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rinden la actividad a contratar.
13. El contratista deberá acatar las directrices impartidas por el supervisor del contrato, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

1.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento al objeto del contrato y actividades a desarrollar teniendo en cuenta las directrices y recomendaciones de la Gobernación del Putumayo y del supervisor del contrato, cumplir la ejecución con independencia y plena autonomía

técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Departamento del Putumayo. En consecuencia, el contratista será el responsable de todo el personal que emplee para el desarrollo del objeto contratado y serán de su cargo el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

2. Todas las preparaciones de los alimentos deberán cumplir con las características de olor, sabor, calidad y presentación requeridas, así mismo respecto a las locaciones, deberán cumplir con los implementos tecnológicos y logísticos requeridos.

3. Todos los alimentos que se utilicen para la preparación de los refrigerios, deberán tener registro sanitario vigente y cumplir con la normatividad que le aplique, en cuanto a etiquetado y transporte. La materia prima será de primera calidad y todos los alimentos utilizados deberán cumplir con la normatividad de rotulado y etiquetado, especificando como mínimo el gramaje, lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento y registro sanitario.

4. Cumplir con los requerimientos y cantidades efectuados por la Secretaría de Servicios Administrativos (salón de eventos, silleterías, vajillas, cristalería, cubiertos, bandejas, meseros, mesas, mantelería, sonido, refrigerios, alimentos tipo Gourmet y demás bienes y servicios necesarios para la gestión y realización de los diferentes eventos a todo costo) previa solicitud de la entidad contratante, con la frecuencia requerida y en el lugar indicado.

5. Proporcionar la alimentación requerida por la entidad, a los participantes de la actividad o reuniones de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas. En el caso de ingesta, por parte de los participantes y/o personas, de alimentos en condiciones no aptas para el consumo humano que conlleven con ello la intoxicación de los mismos, el contratista asumirá todos los gastos y responsabilidades como consecuencia de tal hecho.

6. Brindar bajo su responsabilidad y por sus propios medios, el alquiler de instalaciones, equipos y ayudas audiovisuales, para lo cual deberá disponer de instalaciones adecuadas para la realización de actividades y/o reuniones y con disponibilidad de silletería, mesas, mantelería, amplificación de sonido, personal de apoyo y un video beam. Además las locaciones deberán contar con excelente iluminación y personal para el manejo de los equipos.

7. El personal debe ser altamente calificado en atención al cliente, deberá ceñirse estrictamente al acatamiento de los reglamentos que sobre la materia se expida y contar con vestuario unificado y contar con todos los elementos de bioseguridad.

8. Suministrar la alimentación solicitada en el lugar donde se requiera para los asistentes que participan en los eventos y en los horarios y lugares que se definan. Estas solicitudes pueden ser de almuerzos, cenas o refrigerios. Los alimentos pueden ser solicitados para ser suministrados a domicilio, en ocasiones con mesero con el correspondiente menaje, según los requerimientos de la entidad y el contratista debe asumir costo del envío de cualquier elemento solicitado por la entidad si hay lugar a ello.

9. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en el contrato.

10. El contratista debe contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente para la Entidad, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegue a presentar en la ejecución contractual.
11. Garantizar que las tarifas del producto o servicios ofertados se mantendrán con el mismo valor durante la ejecución del contrato.
12. Garantizar la seguridad de los lugares donde se llevarán a cabo las actividades programadas por el Departamento del Putumayo.
13. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria de Servicios Administrativos, en su calidad de Supervisor del Contrato.
14. Las empresas transportadoras, que prestarán el servicio deberán contar con los documentos legales, así como de los vehículos.
15. Presentar informes periódicos requeridos por el Supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo, acompañados de copia del listado de asistencia o la certificación expedida por la Secretaria u oficina que recibe el servicio (cualquiera de los dos documentos mencionados que presente el contratista, será válido y se tendrá en cuenta como soporte de la ejecución del mismo, y serán valido como soporte para la respectiva cuenta de cobro y verificación de parte del supervisor).
16. El contratista responderá por cualquier situación que llegare a presentarse de atraso de las actividades, mala calidad del servicio.
17. El contratista deberá garantizar el medio de transporte y embalaje adecuado para todos los equipos, insumos y suministro que se encuentre dentro de las actividades.
18. Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro de treinta (30) minutos siguientes a la reclamación que al respecto le haga el supervisor del contrato, si la reclamación se da en el desarrollo de algún evento, se deberá realizar el reemplazo inmediato.
19. Garantizar la calidad de los lugares o auditorios requeridos para el desarrollo de las actividades programadas por la entidad.
20. Reportar oportunamente la (las) factura (s) o cuenta de cobro a la entidad para realizar su pago del servicio prestado.
21. Sufragar los costos de flete y envío de todos los productos bienes y servicios que se presten a favor de la entidad.

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

Nota 2: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, y corresponderá dentro del área del contratista cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, la Secretaria de Planeación Departamental no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

1.4.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga a:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas o cuentas de cobro por EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
5. Ejercer la supervisión al contrato suscrito.
6. suministrar la información que el contratista solicite y aparte resolver sus peticiones.

1.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El costo probable del contrato de prestación de servicios es por la suma de: **SESENTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DE PESOS ($ 69.036.300,00) M/CTE M/CTE.** Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos

1.6.1 ANÁLISIS DEL SECTOR.

La Secretaria de Servicios Administrativos Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios del sector (documento **ANEXO A**), donde se analizan los precios, las condiciones de mercado, y los valores históricos de la entidad, razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para estos bien esté acorde a las necesidades del mismo.

1.6.2 ESTUDIO ECONÓMICO

De conformidad con el plan de inversión del presente estudio, se determinó por parte de la Secretaria Ejecutora, teniendo en cuenta consideraciones de mercado, que el costo estimado del contrato de prestación de servicios es por la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DE PESOS ($ 69.036.300,00) M/CTE, incluido IVA.**, incluido IVA, y demás costos y gastos directos e indirectos. En consecuencia, al estudio económico para determinar el costo que se adelantó a través de cotizaciones en el mercado, para lo cual se evitó a cotizar empresas regionales tales como: FUNDACION CULTURAL SUEÑOS CUMPLIDOS, SERVISUR M SAS, FUNDACION HUELLAS, el cual se obtuvo el siguiente análisis:

OBJETIVO GENERAL: Crear espacios interinstitucionales con organizaciones territoriales para el desarrollo de estrategias que garan implementación de programas de prevención, atención y protección a los lideres, lideresas y defensores de DD. HH en el departamento d									
ACTIVIDAD 1. Articular la institucionalidad para la difusión de mecanismos de protección que garanticen el goce efectivo de derechos para lideres, lideresas y defensores de DD. HH mediante la puesta en marcha de la Mesa Territorial de garantias en el departamento de Putumayo.			**FUNDACION CULTURAL SUEÑOS CUMPLIDOS**		**SERVISUR M SAS**		**FUNDACION HUELLAS**		**PROM**
SUMINISTRO DE TRANSPORTE RURAL Y URBANO (IDA Y REGRESO) A LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS	**UNID/ MEDIDA**	**CANT**	**V.IDA Y VUELTA**	**V.TOTAL**	**V.IDA Y VUELTA**	**V.TOTAL**	**V.IDA Y VUELTA**	**V.TOTAL**	**V.IDA Y VUELTA**
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la vereda Brasilia de Puerto Asis hasta el casco urbano del	Pasaje	3	371.350	1.114.050	346.250	1.038.750	343.200	1.029.600	353.600

municipio de Mocoa, Putumayo									
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido desde Cabildo Yarinal (transporte fluvial) hasta Puerto Leguizamo y desde Leguizamo hasta Puerto asis (transporte fluvial); y transporte terrestre de puerto asis hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	4	1.185.000	4.740.000	1.107.000	4.428.000	1.098.000	4.392.000	1.130.000
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde la vereda Puerto Vega Teteye de Puerto Asis hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	5	371.350	1.856.750	346.250	1.731.250	343.200	1.716.000	353.600
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la vereda Tesalia de Orito hasta el casco urbano del municipio de Mocoa,Putumayo	Pasaje	6	186.000	1.116.000	172.000	1.032.000	172.400	1.034.400	176.800
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la vereda Jauno de Puerto Gúzman hasta el Caso urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	5	71.400	357.000	67.000	335.000	65.600	328.000	68.000

(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural vereda palmeras del municipio de Villa Garzon hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	4	42.700	170.800	40.100	160.400	39.600	158.400	40.800
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Mocoa hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	19	42.800	813.200	39.900	758.100	39.700	754.300	40.800
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre adesde la zona Rural del municipio de Sibundoy hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	5	171.300	856.500	160.000	800.000	158.300	791.500	163.200
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Santiago hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	15	128.400	1.926.000	120.000	1.800.000	118.800	1.782.000	122.400
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre	Pasaje	8	185.600	1.484.800	173.300	1.386.400	171.500	1.372.000	176.800

desde la zona Rural del municipio de San Miguel hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.									
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la zona Rural del municipio de Puerto Caicedo hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	6	149.900	899.400	140.000	840.000	138.500	831.000	142.800
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Puerto Asis hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	7	171.300	1.199.100	160.000	1.120.000	158.300	1.108.100	163.200
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona urbana del municipio de Orito hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	3	185.600	556.800	173.300	519.900	171.500	514.500	176.800
SUBTOTAL SUMINISTRO DE TRANSPORTE RURAL Y URBANO (IDA Y REGRESO) PARA LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS		**90**		**17.090.400**		**15.949.800**		15.811.800	

HOSPEDAJE PARA LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO PROMEDIO**
Hospedaje por tres noches para los participantes del Encuentro que viven en las zonas alejadas al sitio de encuentro de la sesión de la Mesa Territorial de Garantías	Hospedaje	201	91.800	18.451.800	82.300	16.542.300	80.900	16.260.900	85.000
SUBTOTAL HOSPEDAJE PARA LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS				18.451.800		16.542.300		16.260.900	
ALQUILER DE SALON PARA EL DESARROLLO DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS POR 2 DIAS	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO PROMEDIO**
Alquiler de salón para la realización del evento Municipio de Mocoa el lugar debe ser accesible y fácil de localizar, el alquiler del lugar debe incluir 100 sillas, 2 mesas, debe contar con suficiente espacio para evitar aglomeraciones (Espacio para 100 personas).Teniendo en cuenta que se debe focalizar La	salón	2	865.000,000	1.730.000	823.400	1.646.800	831.600	1.663.200	840.000

duración aproximada de la actividad es entre 10 y 12 horas aproximadamente, elementos audiovisuales como:cabinas de sonido Activas, Amplificador de sonido, 2 microfonos inalambricos, 1 video beam con telón, 1 pc portatil o de mesa, instalaciones electrica, personal de manejo e instalación(operario).									
SUBTOTAL ALQUILER SALON PARA LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS				1.730.000		1.646.800		1.663.200	
ALIMENTACION PARA LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS									
DESAYUNO PARA DOS DIAS DE SESION DE LA MTG (para 150 personas por dos días)	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO PROMEDIO**
Caldo de costilla 120 gr, Huevos al gusto 100g (opciones: con hogao, con jamón o salchicha, con queso o maicitos 90 gr), Plátano maduro o verde (30g), arroz (100g), arepas sin sal o pan integral 30 gr, Porción de frutas 120 gr (banano, papaya, melón, manzana entre otras),	Unidad	300	17.500	5.250.000	16.800	5.040.000	16.700	5.010.000	17.000

chocolate o café o jugo natural (frutos de cosecha) 9 onzas.									
SUBTOTAL DESAYUNO DE LA MTG				5.250.000		5.040.000		5.010.000	
ALMUERZO PARA TRES DIAS DE LA MTG (para 67 representantes que tienen su lugar de origen fuera de Mocoa y llegan un dia antes y 150 personas por dos días)	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO PROMEDIO**
Sopa del día 120 gr.(crema, consomé, sancocho u otros), Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Carne de res o de cerdo, o pollo de 120 gr, Principio de 40 gr (frijol, zanahoria, arveja, lenteja y otros, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr.	unidad	367	25.700	9.431.900	24.700	9.064.900	24.600	9.028.200	25.000
SUBTOTAL ALMUERZO MTG				9.431.900		9.064.900		9.028.200	
CENA PARA TRES DIAS DE LA MTG (para mas 67 lideres	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO PROMEDIO**

que tienen su lugar de origen fuera de Mocoa y llegan un dia antes y 90 lideres por dos días de sesion)									
Gulash de res o pollo o albondigas o pollo en salsa de champiñones o carne asada 120gr, Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros).	unidad	247	24.200	5.977.400	23.200	5.730.400	23.100	5.705.700	23.500
SUBTOTAL CENA DE LA MTG				5.977.400		5.730.400		5.705.700	
REFRIGERIO PARA DOS DIAS DE LA MTG	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO PROMEDIO**
Sándwich de pollo mediano 100 gr o Sándwich de jamón y queso mediano 100 gr o Sándwich de pernil mediano 100 gr, acompañado de jugo de frutos tradicionales banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros (9 onzas).	unidad	300	15.600	4.680.000	14.500	4.350.000	14.900	4.470.000	15.000,00

SUBTOTAL REFRIGERIO DE LA MTG				4.680.000		**4.350.000**		**4.470.000**	
SUB TOTAL ACTIVIDAD 1 PARA UNA SESION DE LA MTG				**62.611.500**		**58.324.200**		**57.949.800**	**59.62**

j

ACTIVIDAD 2. Garantizar la participación de instancias departamentales que permitan fortalecer la convivencia, la solución pacífica de los violentos, en el marco del respeto al estado constitucional de derecho, el respeto a los Derechos Humanos, y la consolidación de la democrac la puesta en marcha del concejo de paz departamental .

SUMINISTRO DE TRANSPORTE RURAL Y URBANO (IDA Y REGRESO) A LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**V.IDA Y VUELTA**	**V.TOTAL**	**V.IDA Y VUELTA**	**V.TOTAL**	**V.IDA Y VUELTA**	**V.TOTAL**	**V. UNITARIO PROMEDIO**
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde municipio de Puerto caicedo hasta municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	2	100.000	200.000	93.200	186.400	92.400	184.800	95.200
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde municipio de Sibundoy hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1	114.200	114.200	106.600	106.600	105.600	105.600	108.800
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde la vereda San Isidro de Mocoa hasta el casco urbano del municipio	Pasaje	1	71.300	71.300	66.700	66.700	66.000	66.000	68.000

de Mocoa, Putumayo.									
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la vereda Nueva Esperanza de Mocoa hasta el casco urbano del municipio de Mocoa,Putumayo	Pasaje	1	57.200	57.200	53.200	53.200	52.800	52.800	54.400
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) casco urbano municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	11	28.500	313.500	26.700	293.700	26.400	290.400	27.200
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde Orito hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1	114.200	114.200	106.600	106.600	105.600	105.600	108.800
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural vereda Yurilla del municipio de Leguizamo hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1	1.056.000	1.056.000	986.300	986.300	976.900	976.900	1.006.400
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde Valla del Guamuez hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1	128.500	128.500	120.000	120.000	118.700	118.700	122.400
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)	Pasaje	1	128.500	128.500	120.000	120.000	118.700	118.700	122.400

Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Santiago hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.									
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio deValle del Guamuez hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1	142.600	142.600	133.100	133.100	132.300	132.300	136.000
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la zona Rural del municipio de Puerto Guzman hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	2	142.600	285.200	133.100	266.200	132.300	264.600	136.000
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Puerto Asis hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1	214.100	214.100	199.900	199.900	198.000	198.000	204.000
SUBTOTAL SUMINISTRO DE TRANSPORTE RURAL Y URBANO (IDA Y REGRESO) PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE		**24**		2.825.300		2.638.700		2.614.400	

PAZ DEPARTAMENTAL									
HOSPEDAJE PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO PROMEDIO**
Hospedaje por una noche para los participantes del Encuentro que viven en las zonas alejadas al sitio de encuentro de la sesion de la Mesa Territorial de Garantias	Hospedaje	20	91.800	1.836.000	82.500	1.650.000	80.700	1.614.000	85.000
SUBTOTAL HOSPEDAJE PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL				1.836.000		1.650.000		1.614.000	
ALQUILER DE SALON PARA EL DESARROLLO DEL CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO PROMEDIO**
Alquiler de salón para la realización del evento Municipio de Mocoa el lugar debe ser accesible y fácil de localizar, el alquiler del lugar debe incluir 100 sillas, 2 mesas, debe contar con suficiente espacio para evitar aglomeraciones (Espacio para 100 personas).Teniendo en cuenta que se debe focalizar La	salón	1	865.100	865.100	823.900	823.900	831.000	831.000	840.000

duración aproximada de la actividad es entre 10 y 12 horas aproximadamente, elementos audiovisuales como: cabinas de sonido Activas, Amplificador de sonido, 2 micrófonos inalámbricos, 1 video beam con telón, 1 pc portátil o de mesa, instalaciones eléctrica, personal de manejo e instalación(operario).									
SUBTOTAL ALQUILER SALON PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL				865.100		823.900		831.000	
ALIMENTACION PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL						-			
DESAYUNO PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD**	**ANTIDAD**	**.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V/U PROMEDIO**
Caldo de costilla 120 gr, Huevos al gusto 100g (opciones: con hogao, con jamón o salchicha, con queso o maicitos 90 gr), Plátano maduro o verde (30g), arroz (100g), arepas sin sal o pan integral 30 gr, Porción de frutas 120	Unidad	65	17.500	1.137.500	16.800	1.092.000	16.700	1.085.500	17.000

gr (banano, papaya, melón, manzana entre otras), chocolate o café o jugo natural (frutos de cosecha) 9 onzas.									
SUBTOTAL				1.137.500		1.092.000		1.085.500	
ALMUERZO PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO PROMEDIO**
Sopa del día 120 gr.(crema, consomé, sancocho u otros), Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Carne de res o de cerdo, o pollo de 120 gr, Principio de 40 gr (frijol, zanahoria, arveja, lenteja y otros, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr.	unidad	65	25.700	1.670.500	24.700	1.605.500	24.600	1.599.000	25.000
SUBTOTAL ALMUERZO CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL				1.670.500		1.605.500		1.599.000	
CENA PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO PROMEDIO**

Gulash de res o pollo o albondigas o pollo en salsa de champiñones o carne asada 120gr, Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros).	unidad	20	24.200	484.000	23.200	464.000	23.100	462.000	23.500
SUBTOTAL CENA CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL				484.000		464.000		462.000	
REFRIGERIO PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO**	**V.TOTAL**	**V.UNITARIO PROMEDIO**
Sándwich de pollo mediano 100 gr o Sándwich de jamón y queso mediano 100 gr o Sándwich de pernil mediano 100 gr, acompañado de jugo de frutos tradicionales banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros (9 onzas).	unidad	65	15.600	1.014.000	14.500	942.500	14.900	968.500	15.000
SUBTOTAL REFRIGERIO CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL				1.014.000		942.500		968.500	

SUBTOTAL ACTIVIDAD 2 PARA UNA SESION DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**9.832.400**	**9.216.600**	**9.174.400**	**9.628**

TOTAL				**$69.036**

1.7. AMPARO PRESUPUESTAL

La entidad Estatal cuenta con el respaldo presupuestal requerido para soportar el proceso contractual que se adelanta, según los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal así:

DEPENDENCIA: secretaria de Gobierno Departamental.
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: 0301-2.3.2.2.2.6.3.3.1.01.01 - 1000
VALOR: $ 30.000.000
CONCEPTO: APOYO LOGISTICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE POLITICA PUBLICA ENCAMINADAS A LA PROMOCION, PROTECCION Y PREVENCION DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ EN EL DEPARTAMENTO DE PUTUMAY

No. CDP	**1815**	**fecha de expedición**	**16/04/2024**	**Vigencia**	**14/07/2024**

CPC 91135	Servicios de la administración pública relacionados con hoteles, restaurantes, preparación, distribución y comercio de comidas (catering)

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

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo establecido para la ejecución del contrato será de Tres (03) meses, este plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

1.9 VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y 4 meses más para efectos de liquidación.

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

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

1.10 FORMA DE PAGO:

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

Pagos parciales, una vez allegue factura de venta y se acredite la prestación de servicios objeto del contrato, de acuerdo al informe de supervisan y cumplimiento de las obligaciones del contrato, la facturación con sus respectivos soportes radicados en la Secretaria de Servicios Administrativos acompañada con la certificación sobre el recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato designado.

Para todos los efectos que corresponden a la presente forma de pago, el contratista deberá presentar factura, los documentos soportes de la prestación del servicio (fotos y/o planillas de asistencia y/o certificados y/o contratos y/o facturas cuenta de cobro) pagos de seguridad social, de la prestación del servicio conforme a los precios contratados.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

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

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

Nota: La Gobernación del Putumayo solo pagara al contratista los valores de los bienes y efectivamente entregados a los beneficiarios del presente proceso.

1.10 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Articulo 94 Ley 1474/2011, Decreto 1082/2015. Ley 820 -2003.

1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista se obliga a ejecutar el contrato en el municipio de Mocoa, del Departamento del Putumayo. Para todos los efectos, se establece como domicilio contractual el municipio de Mocoa (P).

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

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

2.2 CRONOGRAMA COMPLEMENTARIO DEL PROCESO.

CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	**FECHA**	**LUGAR**

Recepción de Observaciones y Solicitudes de Limitación a Mipymes (En caso de que aplique)	Hasta el 24 de abril de 2024 a las 06:00 PM	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP II. www.contratos.gov.co
Respuesta a Observaciones	24 de febrero de 2024 Hasta las 7:00 PM	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP II. www.contratos.gov.co
Publicación de Aviso Limitación Mipymes	24 de febrero de 2024 Hasta las 7:00 PM	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP II. www.contratos.gov.co
Expedición de Adendas	24 de febrero de 2024 Hasta las 7:00 PM	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP II. www.contratos.gov.co

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

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

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

No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de la Gobernación del Departamento del Putumayo o cualquier otro canal diferente al señalado con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

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

Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS, que se incorporarán al expediente y se publicarán en Portal del

Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co para su respectivo conocimiento y consulta.

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

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

2.5. FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6 CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

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

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

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

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

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

2.7.1 REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

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

2.10 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

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

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

2.11 ÚNICO PROPONENTE.

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

2.12 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

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

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

CAPITULO III

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta la siguiente documentación:

3.1 REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica, técnica mínima, de experiencia y capacidad financiera. Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables teniendo en cuenta lo exigido por la entidad en la invitación. Se pueden presentar al proceso tanto personas naturales como jurídicas que cumplan con los requisitos que a continuación se detallan.

3.1.1 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

3.1.1.1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1.3. LIBRETA MILITAR

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

3.1.1.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta **(actividades)** y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:
Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

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

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

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

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

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

3.1.1.5. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, donde conste lo siguiente:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden todas las actividades señaladas en el objeto de la selección de mínima cuantía.

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

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

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

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

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

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

Si el oferente es persona natural deberá presentar registro o matricula mercantil actualizada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar el contrato, que tenga relación con servicio de logistica.

NOTA: Se calificará como no cumple aquellos certificados donde cuyo código de verificación no pueda ser verificado por parte de la Entidad, toda vez que dicho código permite su verificación una única vez.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente ya sea persona natural o jurídica, que tenga empleados a su cargo, deberá entregar certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal.

b. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

c. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, de acuerdo a su naturaleza jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

d. En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo expresamente.

e. Si el oferente es persona natural deberá allegar declaración bajo gravedad de juramento de estar al día en el pago de los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales del mes en que se adelanta el presente proceso.

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

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

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

De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, “Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales.”

“(…) la base debe corresponder al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada.”

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

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES

Se deberán allegar las impresiones de los certificados generados por las consultas en las páginas respectivas y a nombre del oferente persona natural o del representante legal y de la persona jurídica con el respectivo NIT, con una antigüedad no mayor a 3 meses.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Gobernación del Putumayo. En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

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

CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberán allegar las impresiones de los certificados generados por las consultas en las páginas respectivas y a nombre del oferente persona natural o del representante legal y de la persona jurídica con el respectivo NIT, con una antigüedad no mayor a 3 meses.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en el último boletín de responsables disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Gobernación del Putumayo. En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

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

ANTECEDENTES JUDICIALES

Se deberá allegar la impresión del certificado generado por la consulta en la página respectiva y a nombre del oferente, persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en la Certificación de antecedentes judiciales vigentes.

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

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para

representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

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

CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con la Ley 2097 del 02 de julio de 2021, el proponente presentará certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos, donde indique la ausencia de deudas alimentarias.

3.1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Se deberá presentar el Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN - actualizado.
NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, deberá presentar el Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes.
Si el proceso es adjudicado a un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguiente a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

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

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).
Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.
Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

3.1.1.10 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

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

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

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, esta es la vigencia que en todo caso no podrá ser inferior a tres meses.
Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015).
La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos.

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

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

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

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

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

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurando, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones

generales, la Gobernación del Putumayo solicitara al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta.

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

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

3.1.2.1. EXPERIENCIA

El proponente deberá demostrar experiencia específica mínima adquirida con entidades públicas y/o privadas en la ejecución de DOS (2), cuyo objeto o actividades esté relacionado con el objeto del presente proceso y la atención sea a personas víctimas del conflicto armado y/o personas vulnerables y/o damnificados y la sumatorio total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial.

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA: Para el proponente la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

i. COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO.

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

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

ii. **CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:**

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

- La relación de cada uno de los contratos
- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen.
- Objeto

- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año)
- Persona de contacto para verificación
- Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico)

iii. CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS

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

- Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de contrato(s) ó factura(s) (Artículo 621 del Código Comercio, Articulo 617 Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes).
- Certificación de retención del impuesto de industria y comercio.
- Certificación de retención en la fuente

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

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

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

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

3.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA:

Para el presente proceso, la entidad considera que no es necesario requerirles a los posibles oferentes el contar con ciertos topes financieros de acuerdo al estudio realizado en el análisis del sector y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 2° del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021) es facultad de la entidad solicitar una capacidad financiera mínima.

3.2 OFERTA ECONÓMICA:

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

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

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

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

Gastos asumidos por el contratista:

1. IVA - 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
2. Retención en la fuente.
3. Parafiscales, pago de seguridad social, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.
5. Estampillas
6. Pólizas conforme a lo establecido en los estudios previos.

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

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los

sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

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

a) El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida, conforme al formato de la Invitación Publica, en caso que no corresponda, la oferta será rechazada.

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

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

d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
e) La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.

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

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

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

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

3.3. PARTICIPANTES:

Persona Natural

Tratándose de personas naturales el oferente, se deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro o matricula mercantil actualizada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, cuyas actividades mercantiles se relacionen con el objeto o actividades a ejecutar.

Persona Jurídica

Su objeto social de ser acorde con el objeto y actividades del presente proceso.

Nota: si el oferente es consorcio o Unión Temporal, los consorciados deben cumplir con las condiciones especificadas tanto para persona natural como para persona jurídica según sea la condición de cada integrante.

3.4 SUBSANACIÓN:

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

3.5 FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

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

3.6 CRITERIOS DE DESEMPATE.

Con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se aceptará la oferta presentada primero en el tiempo, conforme lo señala el Manual de Contratación Departamental, sin perjuicio de aplicar las reglas establecidas en el Articulo 2.2.1.2.5.2 Numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de aplicar las reglas establecidas en el Articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO IV

CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Serán rechazadas las propuestas cuando se presenten los siguientes eventos:

18.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
18.2. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.
18.3. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por si o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
18.4. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal, y no se subsane dentro del término concedido para ello.
18.5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
18.6. Cuando los precios unitarios ofertados superen los precios unitarios promedio establecidos en la entidad en el análisis del sector del presente proceso.
18.7. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en la presente invitación y no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la Entidad, cuando los mismos sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
18.8. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación, La Gobernación del Putumayo podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a
que hubiera lugar, sin que por ello los proponentes pueden completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
18.9. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.
18.10. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
18.11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
18.12. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
18.13. Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.
18.14. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
18.15. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
18.16. Cuando el Valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
18.17. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.
18.18. Cuando No entreguen la Garantía de la Seriedad de la Oferta

CAPITULO V

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. GARANTÍA ÚNICA

La garantía única que presentará **EL CONTRATISTA**, avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, Art. 7 de la Ley 1150 de 2007, SECCIÓN 3 Art. 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15. Del Decreto 1082 de 2015.

La garantía única se formalizará en una de las clases de garantías constituida por el CONTRATISTA a favor del Departamento del Putumayo con Nit 800094164-4, que ampare los siguientes riesgos:

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. Artículo 2.2.1.2.3.1.12 decreto 1082 del 2015.
Calidad de bienes	10% del valor total del	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses

	contrato	más a partir de la fecha de su expedición. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 decreto 1082 del 2015.
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más, contados a partir de la fecha de su firma, en todo caso debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.

5.2 MULTAS:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Departamento le impondrá multas mediante resolución motivada y previo el agotamiento del debido proceso que garantice los derechos de audiencia y de defensa para el contratista, conforme al procedimiento que establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en las cuantías que para tal efecto determine la entidad.

En todo caso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento la entidad atenderá lo expuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.3 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:

El proponente favorecido no podrá ceder el contrato sin previa y expresa aceptación del contratante. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9° de la ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del contratante, si ello no fuere posible renunciara a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo; Igualmente, el contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

5.4 SUPERVISIÓN:

1. La Secretaria de Gobierno Departamental, ejercerá la vigilancia y control al cumplimiento del contrato a través del Secretario de Despacho de dicha Secretaria o quien haga sus veces, quien ejercerá las funciones de supervisión.
2.
3. Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de contratación Departamental, el Manual de supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos

verificaran y presentaran un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigencia del presente contrato.

4.
5. El supervisor designado llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientaran al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.
6.
7. Las principales atribuciones de la supervisión son:
8.
9. 1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de ejecución y de legalización del contrato.
10. 2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
11. 3. Suscribir las actas incluidas la del inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de las decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la oficina de contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que se justifiquen.
12. 4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
13. 5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
14. 6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Gobernación en la invitación pública y en el contrato.
15. 7. Las demás establecidas por la Ley y los reglamentos de la entidad.
16. 8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia
17. 9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la Gobernación.
18. 10. Tramitar las prórrogas y adicionales que fueren necesarias

5.5 TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL:

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

5.6 CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS:

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

1. Paralización de las actividades del servicio por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato por causas imputables al Contratista.

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

5.7 PAGO ESTAMPILLAS:

El oferente que resulte favorecido en el proceso de selección, deberá asumir costos de impuestos y/o estampillas previos a la ejecución del contrato.

Decreto 062 del 20 de febrero de 2018 *"Por medio del cual se establece el mecanismo de recaudo de las estampillas administradas por el departamento del Putumayo y se dictan otras disposiciones*
ARTICULO 1º RECAUDO Y PAGO DE ESTAMPILLAS: *Para el caso de los contratos o negocios jurídicos incluidas sus adicionales o modificaciones, que estén gravados con las estampillas que de conformidad con las ordenanzas a que se refiere la parte motiva del presente decreto que adopto el departamento de Putumayo en los que se genere un pago en dinero a cargo del departamento, el recaudo de las estampillas se efectuará mediante retención en fuente o descuento de la totalidad del valor liquidado por ese concepto, en el primero o único pago o que se efectúe, según se trate de varios pagos o de un único pago.*
En el evento en que el primer o único pago se efectuará mediante consignación bancaria en las entidades financieras que señale la Gobernación Departamental.

PARÁGRAFO 1º: *En el evento en que el primero o único pago no alcance a cubrir la totalidad de valor de las estampillas el contratista deberá cubrir el déficit restante de la obligación.*

PARÁGRAFO 2º: *No será objeto de retención en la fuente o descuento los anticipos"*

Con forme a la **Ordenanza No. 766 del 20 de mayo de 2018** "Por medio del cual se expide el estatuto de rentas del departamento del Putumayo" y demás Decretos y modificaciones a que haya lugar.

5.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo, está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2008, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

5.9 INDEMNIDAD:

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

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

CAPITULO VI

ANEXOS Y FORMATOS

Formato No. 1 — Carta de presentación de la oferta
Formato No. 2 — Certificación cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002, (Solamente aplica para personas jurídicas).
Formato No. 3 — Minuta conformación de consorcio y/o Unión temporal
Formato No. 4 — Oferta Económica
Formato No. 5 A —Declaración sobre multas y sanciones -Persona Natural-
Formato No. 5 B — Declaración sobre multas y sanciones -Persona Jurídica-
Formato No. 6 – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS
Formato N°. 7 — Carta de Compromiso de transparencia.

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

APROBACIÓN PLATAFORMA SECOP II	**EDGAR ORLANDO GONZALEZ ORTEGA**	**Secretario de Servicios Administrativos Departamental con ordenación del gasto Dcto 075 del 28/02/2023**
APROBACIÓN PLATAFORMA SECOP II	**WILLIAM ARMANDO DIAZ CHAMORRO**	**Jefe Oficina Contratación Departamental**
APROBACIÓN PLATAFORMA SECOP II	**ANDRES FELIPE CASTRO FAJARDO**	**Apoyo Juridico OCD**

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

(Lugar y Fecha)
Señores
XXXXXXXX
Gobernación del Putumayo
Mocoa – Putumayo

Referencia	Invitación pública
Objeto del proceso	XXXXXX

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

Dejo constancia de lo siguiente:

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

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

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

hayan producido>>

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
- Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar a la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en la invitación.
- Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en la presente invitación.
- Que esta propuesta, una vez aceptada y comunicada su aceptación, me obliga a su cumplimiento hasta la cabal ejecución del contrato.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública así como todos y cada uno de los aspectos del contrato objeto, y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.
-
- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*	**Común**	*

*Marcar con una X

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

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

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

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

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

xxxxxxx

Atentamente,

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

FORMATO 2

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

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

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

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

<<Espacio para firma>>

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

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

FORMATO 3
MINUTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

(Ciudad y Fecha)

Señores:
XXXXXXX
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Mocoa – Putumayo

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

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

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

FORMATO 4
PROPUESTA ECONÓMICA

64

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No.

OBJETO:

APOYO LOGISTICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE POLITICA PUBLICA ENCAMINADAS A LA PROMOCION, PROTECCION Y PREVENCION DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ, DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO				
OBJETIVO: Crear espacios interinstitucionales con organizaciones territoriales para el desarrollo de estrategias que garanticen la implementación de programas de prevención, atención y protección a los lideres, lideresas y defensores de DD. HH en el departamento del Putumayo.				
ACTIVIDAD 1. Articular la institucionalidad para la difusión de mecanismos de protección que garanticen el goce efectivo de derechos para lideres, lideresas y defensores de DD. HH mediante la puesta en marcha de la Mesa Territorial de garantías en el departamento de Putumayo.				
SUMINISTRO DE TRANSPORTE RURAL Y URBANO (IDA Y REGRESO) A LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la vereda Brasilia de Puerto Asis hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	3		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido desde Cabildo Yarinal (transporte fluvial) hasta Puerto Leguizamo y desde Leguizamo hasta Puerto Asís (transporte fluvial); y transporte terrestre de Puerto Asís hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	4		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde la vereda Puerto Vega Teteye de Puerto Asís hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	5		

(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la vereda Tesalia de Orito hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	6		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la vereda Jauno de Puerto Guzmán hasta el Caso urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	5		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural vereda palmeras del municipio de Villa Garzón hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	4		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Mocoa hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	19		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Sibundoy hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	5		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Santiago hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	15		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de San Miguel hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	8		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la zona Rural del municipio de Puerto Caicedo hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	6		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Puerto Asis hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	7		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestreo desde la zona urbana del municipio de Orito hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	3		

HOSPEDAJE PARA LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS		66		
Hospedaje por tres noches para los participantes del Encuentro que viven en las zonas alejadas al sitio de encuentro de la sesión de la Mesa Territorial de Garantías	Hospedaje	201		
ALQUILER DE SALON PARA EL DESARROLLO DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS PARA 2 DIAS				
Alquiler de salón para la realización del evento Municipio de Mocoa el lugar debe ser accesible y fácil de localizar, el alquiler del lugar debe incluir 100 sillas, 2 mesas, debe contar con suficiente espacio para evitar aglomeraciones (Espacio para 100 personas).Teniendo en cuenta que se debe focalizar La duración aproximada de la actividad es entre 10 y 12 horas aproximadamente, elementos audiovisuales como: cabinas de sonido Activas, Amplificador de sonido, 2 micrófonos inalámbricos, 1 video beam con telón, 1 pc portátil o de mesa, instalaciones eléctrica, personal de manejo e instalación(operario).	salón	2		
ALIMENTACION PARA LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS				
DESAYUNO PARA DOS DIAS DE SESION DE LA MTG (para 150 personas por dos días)				
Caldo de costilla 120 gr, Huevos al gusto 100g (opciones: con hogao, con jamón o salchicha, con queso o maicitos 90 gr), Plátano maduro o verde (30g), arroz (100g), arepas sin sal o pan integral 30 gr, Porción de frutas 120 gr (banano, papaya, melón, manzana entre otras), chocolate o café o jugo natural (frutos de cosecha) 9 onzas.	Unidad	300		
ALMUERZO PARA TRES DIAS DE LA MTG (para 67 representantes que tienen su lugar de origen fuera de Mocoa y llegan un día antes y 150 personas por dos días)				
Sopa del día 120 gr.(crema, consomé, sancocho u otros),	unidad	367		

Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Carne de res o de cerdo, o pollo de 120 gr, Principio de 40 gr (frijol, zanahoria, arveja, lenteja y otros, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr.		67		
CENA PARA TRES DIAS DE LA MTG (para más 67 lideres que tienen su lugar de origen fuera de Mocoa y llegan un dia antes y 90 lideres por dos días de sesión)				
gulash de res o pollo o albondigas o pollo en salsa de champiñones o carne asada 120gr, Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros).	unidad	247		
REFRIGERIO PARA TRES DIAS DE LA MTG				
Sándwich de pollo mediano 100 gr o Sándwich de jamón y queso mediano 100 gr o Sándwich de pernil mediano 100 gr, acompañado de jugo de frutos tradicionales banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros (9 onzas).	unidad	300		

ACTIVIDAD 2. Garantizar la participación de instancias departamentales que permitan fortalecer la convivencia, la solución pacífica de los conflictos violentos, en el marco del respeto al estado constitucional de derecho, el respeto a los Derechos Humanos, y la consolidación de la democracia, mediante la puesta en marcha del concejo de paz departamental.				
SUMINISTRO DE TRANSPORTE RURAL Y URBANO (IDA Y REGRESO) A LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**

(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde municipio de Puerto Caicedo hasta municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	2	68	
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde municipio de Sibundoy hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la vereda San Isidro de Mocoa hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la vereda Nueva Esperanza de Mocoa hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	1		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) casco urbano municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	11		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde Orito hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural vereda Yurilla del municipio de Leguizamo hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde Valla del Guamuez hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Santiago hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1		

(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Valle del Guamuez hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1	69	
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la zona Rural del municipio de Puerto Guzmán hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	2		
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Puerto Asis hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1		
HOSPEDAJE PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**		
Hospedaje por una noche para los participantes del Encuentro que viven en las zonas alejadas al sitio de encuentro de la sesión de la Mesa Territorial de Garantías	Hospedaje	20		
ALQUILER DE SALON RECINTO PARA EL DESARROLLO DEL CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**		
Alquiler de salón para la realización del evento Municipio de Mocoa el lugar debe ser accesible y fácil de localizar, el alquiler del lugar debe incluir 100 sillas, 2 mesas, debe contar con suficiente espacio para evitar aglomeraciones (Espacio para 100 personas).Teniendo en cuenta que se debe focalizar La duración aproximada de la actividad es entre 10 y 12 horas aproximadamente, elementos audiovisuales como: cabinas de sonido Activas, Amplificador de sonido, 2 micrófonos inalámbricos, l, 1 video beam 3500 lúmenes	salón	1		

con telón, 1 pc portátil, instalaciones eléctricas, transporte de equipos, personal de manejo e instalación(operario).			70	
SUBTOTAL ALQUILER SALON PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL				
ALIMENTACION PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL				
DESAYUNO PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**		
Caldo de costilla 120 gr, Huevos al gusto 100g (opciones: con hogao, con jamón o salchicha, con queso o maicitos 90 gr), Plátano maduro o verde (30g), arroz (100g), arepas sin sal o pan integral 30 gr, Porción de frutas 120 gr (banano, papaya, melón, manzana entre otras), chocolate o café o jugo natural (frutos de cosecha) 9 onzas.	Unidad	65		
ALMUERZO PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**		
Sopa del día 120 gr.(crema, consomé, sancocho u otros), Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Carne de res o de cerdo, o pollo de 120 gr, Principio de 40 gr (frijol, zanahoria, arveja, lenteja y otros, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9	unidad	65		

onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr.			71	
CENA PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**		
Gulash de res o pollo o albóndigas o pollo en salsa de champiñones o carne asada 120gr, Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros).	unidad	20		
REFRIGERIO PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**		
Sándwich de pollo mediano 100 gr o Sándwich de jamón y queso mediano 100 gr o Sándwich de pernil mediano 100 gr, acompañado de jugo de frutos tradicionales banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros (9 onzas).	unidad	65		

VALOR TOTAL	

VALOR TOTAL: $.

El valor incluye IVA y los demás impuestos y emolumentos a que haya lugar.

NOTA: El proponente en su propuesta económica no podrá presentar valores por encima del promedio para cada ítem o actividad por la entidad en los documentos previos del proceso.

NOMBRE DEL PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL (nombre y firma)
FECHA

FORMATO No. 5 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

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

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

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

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: _____

FORMATO No. 5 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

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

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

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

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 6

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS**
OBJETO DEL PROCESO	**XXXXXXX**

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas presentadas por el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para el siguiente proceso así:

APOYO LOGISTICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE POLITICA PUBLICA ENCAMINADAS A LA PROMOCION, PROTECCION Y PREVENCION DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ, DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO		
OBJETIVO: Crear espacios interinstitucionales con organizaciones territoriales para el desarrollo de estrategias que garanticen la implementación de programas de prevención, atención y protección a los lideres, lideresas y defensores de DD. HH en el departamento del Putumayo.		
ACTIVIDAD 1. Articular la institucionalidad para la difusión de mecanismos de protección que garanticen el goce efectivo de derechos para lideres, lideresas y defensores de DD. HH mediante la puesta en marcha de la Mesa Territorial de garantías en el departamento de Putumayo.		
SUMINISTRO DE TRANSPORTE RURAL Y URBANO (IDA Y REGRESO) A LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la vereda Brasilia de Puerto Asis hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	3
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido desde Cabildo Yarinal (transporte fluvial) hasta Puerto Leguizamo y desde Leguizamo hasta Puerto Asís (transporte fluvial); y transporte terrestre de Puerto Asís hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	4

(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde la vereda Puerto Vega Teteye de Puerto Asís hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	5
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la vereda Tesalia de Orito hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	6
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la vereda Jauno de Puerto Guzmán hasta el Caso urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	5
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural vereda palmeras del municipio de Villa Garzón hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	4
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Mocoa hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	19
(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Sibundoy hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	5
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Santiago hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	15
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de San Miguel hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	8
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la zona Rural del municipio de Puerto Caicedo hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	6
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Puerto Asis hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	7
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestreo desde la zona urbana del municipio de Orito hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	3
HOSPEDAJE PARA LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS		
Hospedaje por tres noches para los participantes del Encuentro que viven en las zonas alejadas al sitio de encuentro de la sesión de la Mesa Territorial de	Hospedaje	201

Garantías		
ALQUILER DE SALON PARA EL DESARROLLO DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS PARA 2 DIAS		
Alquiler de salón para la realización del evento Municipio de Mocoa el lugar debe ser accesible y fácil de localizar, el alquiler del lugar debe incluir 100 sillas, 2 mesas, debe contar con suficiente espacio para evitar aglomeraciones (Espacio para 100 personas).Teniendo en cuenta que se debe focalizar La duración aproximada de la actividad es entre 10 y 12 horas aproximadamente, elementos audiovisuales como: cabinas de sonido Activas, Amplificador de sonido, 2 micrófonos inalámbricos, 1 video beam con telón, 1 pc portátil o de mesa, instalaciones eléctrica, personal de manejo e instalación(operario).	salón	2
ALIMENTACION PARA LOS PARTICIPANTES DE LA MESA TERRITORIAL DE GARANTIAS		
DESAYUNO PARA DOS DIAS DE SESION DE LA MTG (para 150 personas por dos días)		
Caldo de costilla 120 gr, Huevos al gusto 100g (opciones: con hogao, con jamón o salchicha, con queso o maicitos 90 gr), Plátano maduro o verde (30g), arroz (100g), arepas sin sal o pan integral 30 gr, Porción de frutas 120 gr (banano, papaya, melón, manzana entre otras), chocolate o café o jugo natural (frutos de cosecha) 9 onzas.	Unidad	300
ALMUERZO PARA TRES DIAS DE LA MTG (para 67 representantes que tienen su lugar de origen fuera de Mocoa y llegan un día antes y 150 personas por dos días)		
Sopa del día 120 gr.(crema, consomé, sancocho u otros), Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Carne de res o de cerdo, o pollo de 120 gr, Principio de 40 gr (frijol, zanahoria, arveja, lenteja y otros, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr.	unidad	367
CENA PARA TRES DIAS DE LA MTG (para más 67 lideres que tienen su lugar de origen fuera de Mocoa y llegan un dia antes y 90 lideres por dos días de sesión)		

gulash de res o pollo o albondigas o pollo en salsa de champiñones o carne asada 120gr, Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros).	unidad	247
REFRIGERIO PARA TRES DIAS DE LA MTG		
Sándwich de pollo mediano 100 gr o Sándwich de jamón y queso mediano 100 gr o Sándwich de pernil mediano 100 gr, acompañado de jugo de frutos tradicionales banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros (9 onzas).	unidad	300

ACTIVIDAD 2. Garantizar la participación de instancias departamentales que permitan fortalecer la convivencia, la solución pacífica de los conflictos violentos, en el marco del respeto al estado constitucional de derecho, el respeto a los Derechos Humanos, y la consolidación de la democracia, mediante la puesta en marcha del concejo de paz departamental.		
SUMINISTRO DE TRANSPORTE RURAL Y URBANO (IDA Y REGRESO) A LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde municipio de Puerto Caicedo hasta municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	2
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde municipio de Sibundoy hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la vereda San Isidro de Mocoa hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la vereda Nueva Esperanza de Mocoa hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) casco urbano municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	11
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde Orito hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural vereda Yurilla del municipio de Leguizamo hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1

(PASAJE DE IDA Y REGRESO)Recorrido en transporte terrestre desde Valla del Guamuez hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Santiago hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Valle del Guamuez hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido desde la zona Rural del municipio de Puerto Guzmán hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	2
(PASAJE DE IDA Y REGRESO) Recorrido en transporte terrestre desde la zona Rural del municipio de Puerto Asis hasta el casco urbano del municipio de Mocoa, Putumayo.	Pasaje	1
HOSPEDAJE PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Hospedaje por una noche para los participantes del Encuentro que viven en las zonas alejadas al sitio de encuentro de la sesión de la Mesa Territorial de Garantías	Hospedaje	20
ALQUILER DE SALON RECINTO PARA EL DESARROLLO DEL CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Alquiler de salón para la realización del evento Municipio de Mocoa el lugar debe ser accesible y fácil de localizar, el alquiler del lugar debe incluir 100 sillas, 2 mesas, debe contar con suficiente espacio para evitar aglomeraciones (Espacio para 100 personas).Teniendo en cuenta que se debe focalizar La duración aproximada de la actividad es entre 10 y 12 horas aproximadamente, elementos audiovisuales como: cabinas de sonido Activas, Amplificador de sonido, 2 micrófonos inalámbricos, l, 1 video beam 3500 lúmenes con telón, 1 pc portátil, instalaciones eléctricas, transporte de equipos, personal de manejo e instalación(operario).	salón	1
SUBTOTAL ALQUILER SALON PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL		
ALIMENTACION PARA LOS PARTICIPANTES DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL		
DESAYUNO PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ	**UNIDAD**	**CANTIDAD**

DEPARTAMENTAL	**DE MEDIDA**	
Caldo de costilla 120 gr, Huevos al gusto 100g (opciones: con hogao, con jamón o salchicha, con queso o maicitos 90 gr), Plátano maduro o verde (30g), arroz (100g), arepas sin sal o pan integral 30 gr, Porción de frutas 120 gr (banano, papaya, melón, manzana entre otras), chocolate o café o jugo natural (frutos de cosecha) 9 onzas.	Unidad	65
ALMUERZO PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Sopa del día 120 gr.(crema, consomé, sancocho u otros), Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Carne de res o de cerdo, o pollo de 120 gr, Principio de 40 gr (frijol, zanahoria, arveja, lenteja y otros, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr.	unidad	65
CENA PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Gulash de res o pollo o albóndigas o pollo en salsa de champiñones o carne asada 120gr, Porción de arroz de 40 gr (arroz con pollo u oriental o blanco), Papa pastusa al vapor o frita, y Plátano (maduro o verde) de 30 gr, Ensalada de 30 gr (Lechuga, mango, manzana, queso y vinagreta), Jugo en agua de frutos tradicionales de 9 onzas (banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros).	unidad	20
REFRIGERIO PARA UN DIA DE CONCEJO DE PAZ DEPARTAMENTAL	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Sándwich de pollo mediano 100 gr o Sándwich de jamón y queso mediano 100 gr o Sándwich de pernil mediano 100 gr, acompañado de jugo de frutos tradicionales banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros (9 onzas).	unidad	65

En constancia se firma en xxx a los xxx días del mes de xxxx de 2024

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO 7

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
OBJETO DEL PROCESO	**xxxxxx**

Respetados Señores:

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

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

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

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

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

empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

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

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

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

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

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)