INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. 090-2024

El Municipio de Anapoima (Cundinamarca) invita públicamente a los proveedores que cuenten con la capacidad, idoneidad y experiencia para el desarrollo del contrato cuyo objeto se constituirá para **SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL 11° FESTIVAL TURÍSTICO PATIO BONITO, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA,** el presente documento contiene los requisitos habilitantes, las condiciones técnicas, las condiciones contractuales y los documentos necesarios para la selección de la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. El interesado deberá leer completamente la Invitación, toda vez que, al participar en el proceso para la selección de oferentes, se presume que tiene conocimiento de la misma.

El Municipio de Anapoima (Cundinamarca) convoca a las VEEDURIAS CIUDADANAS, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conllevan al éxito del presente proceso.

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA:

A. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

B. Examine rigurosamente el contenido de la Invitación Pública, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.

C. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

D. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

E. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

F. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta convocatoria.

G. Cumpla las instrucciones que en esta Invitación Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.

H. Presente su propuesta debidamente estructurada de acuerdo con lo exigido en la presente invitación pública.

I. Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta.

J. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, la cual se llevará a cabo a través de la plataforma transaccional SECOP II.

K. Se encontrarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de la OFERTA

L. En caso de requerir mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en esta invitación, deberá solicitarlo única y exclusivamente a través de la plataforma de SECOP II.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1. **OBJETO A CONTRATAR:** SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL 11° FESTIVAL TURÍSTICO PATIO BONITO, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

2. **ESEPCIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:** El contratista deberá entregar los bienes, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación.

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Unidad de Medida</th><th>Can</th></tr>
<tr><td>1</td><td>
REFRIGERIOS
Para los niños asistentes a la actividad, cada refrigerio estará compuesto por (1 perro caliente y 1 bebida gaseosa con las siguientes especificaciones técnicas):
<table>
<tr><th colspan="3">PERRO CALIENTE</th></tr>
<tr><td>Producto</td><td>Can</td><td>Peso y/o vol.</td></tr>
<tr><td>Pan para perro</td><td>1</td><td>50 – 80 gramos</td></tr>
<tr><td>Salchicha</td><td>1</td><td>80 gramos</td></tr>
<tr><td>Queso Doble Crema o Mozzarella</td><td>1</td><td>30 gramos</td></tr>
<tr><td>Papa en fósforo frita y crocante</td><td>1</td><td>20 gramos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Acompañado con salsas tomate, salsa rosada y piña</td></tr>
<tr><td colspan="2">Peso mínimo aproximado del perro caliente al servir</td><td>220 gramos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Servido en empaque individual térmico, con servilleta y biodegradable para conservar la temperatura</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="2">BEBIDA GASEOSA</th></tr>
<tr><td>Producto</td><td>Peso y/o volumen - característica</td></tr>
<tr><td>Presentación</td><td>envase pet de 250 ml</td></tr>
<tr><td>Variedad</td><td>sabores surtidos</td></tr>
<tr><td>Máxima temperatura al momento de la entrega</td><td>10 grados centígrados</td></tr>
<tr><td>Servido</td><td>empaque individual de fábrica</td></tr>
<tr><td colspan="2">No se reciben gaseosas calientes, al momento de la entrega</td></tr>
</table>
</td><td>Unidad</td><td>120</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td>
REFRIGERIOS
Para los artistas de los grupos culturales y el personal de logística a la actividad, cada refrigerio estará compuesto por (1 pastel de pollo y 1 bebida gaseosa con las siguientes especificaciones técnicas):

<table>
<tr><th colspan="3">PASTEL DE POLLO</th></tr>
<tr><td>Producto</td><td>Can</td><td>Peso y/o Vol.</td></tr>
<tr><td>Masa hojaldrada</td><td>1</td><td>100 gramos</td></tr>
<tr><td>Pollo desmechado</td><td>1</td><td>60 gramos</td></tr>
<tr><td>Peso mínimo del pastel al servir</td><td></td><td>160 gramos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Servido en empaque individual térmico, con servilleta y biodegradable para conservar la temperatura</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="2">BEBIDA GASEOSA</th></tr>
<tr><td>Producto</td><td>Peso y/o volumen - característica</td></tr>
<tr><td>Presentación</td><td>envase pet de 250 ml</td></tr>
<tr><td>Variedad</td><td>sabores surtidos</td></tr>
<tr><td>Máxima temperatura al momento de la entrega</td><td>10 grados centígrados</td></tr>
<tr><td>Servido</td><td>empaque individual de fábrica</td></tr>
<tr><td colspan="2">No se reciben gaseosas calientes, al momento de la entrega</td></tr>
</table>
</td>
<td>Unidad</td>
<td>125</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>
LECHONA
Con las siguientes especificaciones técnicas:

<table>
<tr><th colspan="3">LECHONA</th></tr>
<tr><td>Producto</td><td>Can</td><td>Peso - Vol.</td></tr>
<tr><td>Carne de cerdo</td><td>1</td><td>60 %</td></tr>
<tr><td>Arroz</td><td>1</td><td>20 %</td></tr>
<tr><td>Arveja verde seca amarilla</td><td></td><td>20 %</td></tr>
<tr><td>Arepa</td><td></td><td>8 gramos</td></tr>
<tr><td>Chicharrón</td><td></td><td>6 gramos</td></tr>
<tr><td>Peso mínimo aproximado de la lechona al servir</td><td></td><td>350 gramos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Servido en empaque individual térmico, con servilleta y biodegradable para conservar la temperatura</td></tr>
<tr><td colspan="3">Siempre se deben servir calientes</td></tr>
<tr><td colspan="3">Por ningún motivo se recibirán lechonas frías</td></tr>
</table>
Producto típico elaborado a partir de carne de cerdo, cuero de cerdo, arroz, arveja, condimentos y especias naturales.
El producto debe tener y presentar las siguientes propiedades: Olor y sabor característico, libre de materias extrañas, el producto no debe presentar indicios de sobre cocción, ni ningún tipo de defecto que indique deterioro, contaminación y/o adulteración o malas prácticas dentro de la producción que impacte las condiciones sensoriales del producto.
Arepa blanca de maíz de peto pre cocida, asada y presentando excelentes condiciones organolépticas, sin ningún indicio de deterioro, presencia de contaminantes o rancidez.
Porción de Lechona de 350 gramos, que cumpla con la inocuidad y calidad para el consumo, presentada a temperatura de conservación para alimentos de consumo inmediato, emplatada en porta comida desechable de material biodegradable, más una arepa, tenedor, servilleta porcionada y distribuida durante el desarrollo de la cabalgata el día domingo 10 de noviembre.
</td>
<td>Unidad</td>
<td>200</td>
</tr>
</table>

ANAPOIMA Compromiso de todos

<table>
<tr>
<td>4</td>
<td>GASEOSA
Con las siguientes especificaciones técnicas:

<table>
<tr><th colspan="2">BEBIDA GASEOSA</th></tr>
<tr><td>Producto</td><td>Peso y/o volumen - característica</td></tr>
<tr><td>Presentación</td><td>envase pet de 600 ml</td></tr>
<tr><td>Variedad</td><td>sabores surtidos</td></tr>
<tr><td>Máxima temperatura al momento de la entrega</td><td>10 grados centígrados</td></tr>
<tr><td>Servido</td><td>empaque individual de fábrica</td></tr>
<tr><td colspan="2">No se reciben gaseosas calientes, al momento de la entrega</td></tr>
</table>
</td>
<td>Unidad</td>
<td>400</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>GALLARDETES
Con las siguientes especificaciones técnicas:

<table>
<tr><th colspan="2">GALLARDETES</th></tr>
<tr><td>Elementos</td><td>Característica</td></tr>
<tr><td>Cintas</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Colores</td><td>(colores oficiales de la bandera de Anapoima amarillo – verde)</td></tr>
<tr><td>Cinta del centro</td><td>Marcada con el logo del evento y escudo del Concejo Municipal de Anapoima e información de la actividad cabalgata</td></tr>
<tr><td>Botón</td><td>En color blanco con el escudo de Anapoima</td></tr>
<tr><td>Dimensiones</td><td>35 centimetros x 7 centimetros</td></tr>
<tr><td colspan="2">Entregar los gallardetes un día antes del evento</td></tr>
</table>


</td>
<td>Unidad</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>PONCHOS
Con las siguientes especificaciones técnicas:

<table>
<tr><th colspan="2">PONCHOS GRANDES</th></tr>
<tr><td>Elementos</td><td>Característica</td></tr>
<tr><td>Franjas</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Colores de las franjas</td><td>(colores oficiales de la bandera de Anapoima amarillo – verde)</td></tr>
<tr><td>Color del fondo en general</td><td>Blanco</td></tr>
<tr><td>Especificación técnica</td><td>16/1 open end, telefan (tejido plano)</td></tr>
<tr><td>Peso</td><td>280 gramos</td></tr>
<tr><td>Medidas</td><td>0,80 metros X 1,40 metros</td></tr>
<tr><td>Estampado</td><td>Logo del evento y escudo del Municipio de Anapoima</td></tr>
<tr><td colspan="2">Entregar los ponchos un día antes del evento</td></tr>
</table>

MUNICIPIO DE ANAPOIMA
</td>
<td>Unidad</td>
<td>150</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>7</td>
<td>POLVOS HOLI
Con las siguientes especificaciones técnicas:

<table>
<tr><th colspan="2">POLVOS HOLI EN BOLSA</th></tr>
<tr><td>Elementos</td><td>Característica</td></tr>
<tr><td>Contenido de cada bolsa</td><td>1 kilo</td></tr>
<tr><td>Colores</td><td>Azul – fucsia – naranja - verde</td></tr>
<tr><td>Especificación técnica</td><td>Para lanzar al aire</td></tr>
<tr><td>Agente</td><td>Polvo color inocuo para la salud humana</td></tr>
</table>
</td>
<td>Kilo</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>ALMUERZO
Con las siguientes especificaciones técnicas:
<table>
<tr><th>ALMUERZO CORRIENTE</th></tr>
<tr><td>Sopa de vegetales, crema o caldo 240 ml</td></tr>
<tr><td>Bandeja cuya composición será:
Proteína carne, pescado o pollo pechuga 150 gramos,
papas francesas, yuca, o plátano 100 gramos
Legumbres frijol, lenteja, garbanzo 100 gramos cocidas
Hortalizas vegetales frescos zanahoria, lechuga, tomate remolacha aguacate 100 gramos
Cereal arroz, pasta 90 gramos</td></tr>
<tr><td>Bebida que será: Jugo natural, limonada o gaseosa 330 ml</td></tr>
<tr><td>El peso de gramaje por porción será de acuerdo a la porción cocida.</td></tr>
<tr><td>Servido a la mesa o de ser requerido empacado individual térmico biodegradable, con servilleta, que conserve la temperatura, con los respectivos cubiertos y servilletas</td></tr>
</table>
El operador debe evidenciar convenio de operación con establecimientos de alimentos del centro poblado que garanticen la temperatura, inocuidad y los tiempos de entrega de los alimentos requeridos.</td>
<td>Unidad</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>TRANSPORTE
Traslados en recorridos para los integrantes de las diferentes Escuelas de Formación que se presentarán en las presentaciones del Festival. Transporte con las siguientes características:

<table>
<tr><td>Capacidad</td><td>19 pax</td></tr>
<tr><td>Servicio</td><td>recorrido con stand by</td></tr>
<tr><td>Sillas</td><td>Reclinables</td></tr>
<tr><td>Aire acondicionado</td><td>Si</td></tr>
<tr><td>Modelo</td><td>2020 y/o posteriores</td></tr>
<tr><td>Trayectos</td><td>6 transfer Anapoima – Centro Poblado Patio Bonito - Anapoima.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR DEL VEHÍCULO</th></tr>
<tr><td colspan="2">tarjeta de operación vigente</td></tr>
<tr><td colspan="2">certificado de gases,</td></tr>
<tr><td colspan="2">tarjeta de propiedad,</td></tr>
<tr><td colspan="2">seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente,</td></tr>
<tr><td colspan="2">certificación de revisión técnico mecánica aprobada y vigente</td></tr>
<tr><td>conductor principal</td><td>Si</td></tr>
</table>
</td>
<td>Traslado</td>
<td>6</td>
</tr>
</table>

	y todos los demás documentos legales necesarios para la libre circulación del vehiculo deben permanecer en poder del conductor, la empresa o empresas deben estar legalmente constituidas y de transporte de la provincia del Tequendama (lo anterior para asegurar los tiempos y recorridos). Los automotores deben realizar el stand by durante el tiempo indicado por el supervisor y de acuerdo a las necesidades del evento. Los vehiculos deberán estar a disposición a la hora y fecha indicada. NOTA: El dia de la presentación de la propuesta, el futuro contratista debe aportar documento de la empresa a la cual se encuentra afiliada el vehiculo o los vehiculos que van a prestar el servicio en donde conste que se encuentran a disposición para esos dias en que se realiza el evento y la empresa y/o el propietario de dichos vehiculos autoriza al futuro contratista a presentar dichos documentos y la información contenida en ellos es de su entera responsabilidad (también los documentos del conductor y ayudante).		
10	**COORDINADOR EMERGENCIAS** Servicio 1 coordinador de emergencias x 3 dias. Una persona disponible constantemente, turnos máximos de 8 horas Idoneidad minima: Curso básico en primeros auxilios Atención de emergencias y desastres o Manejo de incendios Certificación de experiencia en minimo 3 eventos realizando la misma función. El contratista se compromete a disponer de un punto fijo de primeros auxilios el cual debe tener los siguientes elementos: Botiquin Tipo B- Fijo Botiquin tipo A-portátil Camilla rigida Camilla plegable Radios de comunicación y demás requerimientos establecidos por el Comité de Gestión de Riesgos de Desastres del Municipio de Anapoima. NOTA: El dia de la presentación de la propuesta, el futuro contratista debe aportar documento de la persona o personas solicitadas para este ítem, en donde consta que tiene disponibilidad y se compromete a presentarse los dias de realización del evento y por ende autoriza al futuro contratista a usar todos y cada uno de sus documentos y la información contenida en ellos es de su entera responsabilidad.	Dia	3
11	**PRIMEROS AUXILIOS** Servicio 2 personas de primeros auxilios x 3 dias. Personal disponible constantemente y distribuido en las actividades programadas del festival, turnos máximos de 8 horas Idoneidad minima: Curso básico en primeros auxilios Certificación de experiencia en minimo 3 eventos realizado la misma función Los auxiliares deben contar con certificados como Prestadores de servicios de salud por la Secretaria de Salud del Departamento, Estar siempre uniformados e identificados como personal de primeros auxilios de salud. NOTA: El dia de la presentación de la propuesta, el futuro contratista debe aportar documento de la persona o personas solicitadas para este ítem, en donde consta que tiene disponibilidad y se compromete a presentarse los dias de realización del evento y por ende autoriza al futuro contratista a usar todos y cada uno de sus documentos y la información contenida en ellos es de su entera responsabilidad.	Dia	3

12	**PERSONAL INCENDIOS** El 11º Festival Turístico de Patio Bonito 2024 es un evento de aglomeración que alberga a visitantes, propios, turistas, expositores, funcionarios, personal logistico, y demás ciudadanía en general expuesta a aglomeraciones con producción logística, equipos electrónicos y de energía que hace necesario el acompañamiento y la prestación de servicios de un equipo de bomberos acreditado y calificado que estén a disposición como personal de apoyo para el plan de contingencias durante las actividades programadas para los días.que se realiza el festival. NOTA: El día de la presentación de la propuesta, el futuro contratista debe aportar documento de la persona o personas solicitadas para este ítem, en donde consta que tiene disponibilidad y se compromete a presentarse los días de realización del evento y por ende autoriza al futuro contratista a usar todos y cada uno de sus documentos y la información contenida en ellos es de su entera responsabilidad.	Global	1
13	**PÓLIZA** Póliza de responsabilidad civil extracontractual a través de una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera para funcionar en el territorio nacional, que ampare lo siguiente: Evento: 11º Festival Turístico de Patio Bonito Fecha y lugar: Centro Poblado Patio Bonito del 08 al 11 de noviembre de 2024 Población: 300 personas aproximadamente Asegurado: Municipio de Anapoima Beneficiarios: Terceros afectados (participantes y espectadores). Amparos: Amparo total de la póliza: 200 salarios mínimos Gastos Médicos: $20.000.000. NOTA: La Información del documento será verificada por el Municipio de Anapoima y cualquier inconsistencia deberá ser subsanada y estará bajo responsabilidad entera del futuro contratista.	Global	1

ANAPOIMA Compromiso gente con nuestra

3. **CLASIFICACION UNSCSP:** De conformidad con la codificación de bienes y servicios del del código estándar de productos y servicios de naciones unidad – UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificadas en su mayoría, hasta el cuarto nivel,

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
50000000	50190000	50192500	50192501	Emparedados frescos
50000000	50200000	50202300	50202301	Agua
50000000	50200000	50202300	50202306	Refrescos
78000000	78110000	78111800	78111802	Servicios de buses con horarios programados
80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos
84000000	84130000	84131600	84131607	Seguro de responsabilidad civil
90000000	90100000	90101800	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
93000000	93140000	93141700	93141701	Organizaciones de eventos culturales

4. **FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA CONTRATACION Y CRITERIOS DE SELECCION:** La Ley 1150 de 2007, respecto de la modalidad de selección por MINIMA CUANTIA, establece:

(...) **ARTICULO 2 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN:** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modificaciones de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) ***5. Contratación Mínima Cuantía*** *(Numeral modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020), la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas establecidas en la normatividad vigente.*

Para la presente vigencia fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía para el Municipio de Anapoima en la vigencia 2024 es hasta 280 SMMLV.

5. **PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCION:** El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **VEINTITRES MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 23,096,000.oo) M/CTE**, cuyo valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas eran de su propia cuenta y riesgo. EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Nota 01: En la oferta económica de la plataforma secop II los proponentes van a diligenciar en el 1.1. colocando el valor total de la sumatoria de los valores que quieran ofertar, con el fin de establecer el menor valor con el cual iniciara la respectiva evaluación.

Nota 02: El proponente deberá diligenciar el formato "OFERTA ECONOMICA" publicado en el sistema secop II, donde presentará su oferta discriminando los valores unitarios, IVA, valores totales y la sumatoria total de estos, cuyo valor debe coincidir con el estipulado en la plataforma.

6. **COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCION DEL CONTRATO:** A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista.

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

Concepto	Porcentaje
ICA	6*1000
Rete fuente (si no declara renta)	3.5%
Rete fuente (si declara renta)	2.5%
Estampilla pro cultura	1%
Estampilla pro deporte	2.5%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla pro familia	2.5%
Si el proponente es régimen común	15 % del valor del IVA

7. **FORMA DE PAGO**: El Municipio de Anapoima realizará pagos un SOLO PAGO de acuerdo con la entrega de los elementos y/o al servicio prestado, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y entrada y salida del almacén, según sea el caso.

Adicionalmente el Contratista deberá entregar la factura o documento equivalente, informe, registro fotográfico y la documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales. Así como los demás soportes exigidos por el Municipio y por la tesorería municipal.

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.

Nota: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada y cargada al aplicativo Secop II o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el termino para este solo se empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya cargado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten pro estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

8. **RECURSOS PRESUPUESTALES:** Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del certificado de disponibilidad Numero 2024000758 de fecha 25 de Octubre de 2024, Rubro 2.4.35.3502046.2024250350042.MT.126. Fuente 110101/260404, emitido por la secretaria de hacienda del Municipio de Anapoima.

9. **PLAZO DE EJECUCION**: El plazo de ejecución del contrato será del 7 al 11 de noviembre de 2024, previa suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta las siguientes fechas:

   - Los ponchos y gallardetes deben entregarse el día viernes 7 de noviembre de 2024, para recibir el visto bueno del Supervisor del contrato.
   - las demás actividades y/o elementos serán solicitados por el Supervisor del contrato durante los días 08, 09, 10 y 11 de noviembre de 2024

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

10. **DOCUMENTOS DEL PROCESO:** Los señalados en el presente documento, así como todos los soportes y documentos relacionados en el artículo **2.2.1.1.1.1.3.1** del decreto 1082 de 2015.

11. **CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ACTIVIDAD	FECHA,
Apertura del proceso: Publicación de la invitación pública y estudios previos	25 de Noviembre de 2024 4:00 p.m.
Observaciones a la invitación publica, estudios previos, distribución de riesgos y solicitud limitación a MiPymes	28 de Noviembre de 2024 4:00 p.m
Respuesta a las observaciones, limitación a MiPymes y expedición de adendas	28 de Noviembre de 2024 4:00 p.m
Cierre fecha final de presentación de propuestas	29 de Noviembre de 2024 4:00 p.m
Publicación del informe de evaluación	30 de Noviembre de 2024 4:00 p.m
Traslado del informe de Evaluación y término para presentar observaciones y subsanar requisitos habilitantes	31 de Noviembre de 2024 4:00 p.m
Comunicación de la Aceptación de Oferta	01 de Noviembre de 2024 11:00 a.m
Termino para presentar y aprobar garantías	01 de Noviembre de 2024 4:00 p.m

Nota: En caso de ser necesaria la publicación de adendas el cronograma se modificará, de acuerdo con lo establecido allí en el evento que sea necesario.

Las propuestas deberán ser radicadas exclusivamente a través de la plataforma transaccional SECOP II por lo cual no es procedente la entrega de propuestas de manera física o por medio de canales distintos al indicado.

12. **IDIOMA:** Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenido en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano.

    Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

    El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del miso texto presentado.

13. **DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.** Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el pais de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

    Para efectos del trámite de apostillaje y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la resolución 3269 del 14 de junio de 2016", expedida por el ministerio de relaciones exteriores de la república de Colombia.

14. **COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO:** Los interesados deberán presentar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma SECOP II
    Las observaciones deberán presentarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

    Deben indicarse los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

    Las respuestas emitidas por la entidad a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II

    Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co

15. **INFORMACION INEXACTA:** La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

    Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

    La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

16. **INFORMACION RESERVADA:** Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal, sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

    El proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

17. **CONFLICTO DE INTERES:** No podrán participar en el presente proceso de contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

    Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del presente proceso.

    En consecuencia, el proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los

servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entender indicada en la presentación de la oferta.

18. **NORMAS DE INTERPRETACION DE LA INVITACION PUBLICA:** Esta invitación pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañen y las adendas que posteriormente se expidan. .

19. **INVITACION A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:** En cumplimiento de los dispuesto en el inciso 3 del artículo 55 de la ley 80 de 1993, el Municipio de Anapoima Cundinamarca invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso y al contrato objeto del presente procedimiento, en cualquiera de sus fases y etapas, a que consulten los documentos del proceso a través del aplicativo virtual www.colombiacompra.gov.co, plataforma del SECOP II y si es el caso presenten las observaciones y/o recomendaciones que considere, convenientes y pertinentes y además, para que intervengan en las diferentes etapas del procedimiento.

    De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurias pueden conformar los diferentes comités (técnicos y sociales entre otros) para poder ejercer su función.

    Una vez conformada la veeduria con los parámetros de la ley, estas desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

20. **LUCHA CONTRA LA CORRUPCION:** En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del estado, se debe reportar el hecho a la secretaria de transparencia de la presidencia de la república a través de los números telefónico: (+57) 01 8000 913040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co

21. **REGLAS DE SUBSANABILIDAD:** El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e integra, esto es, respondiendo todos los puntos de la presente invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

    En caso de ser necesario, la entidad deberá solicitar a los proponentes, las aclaraciones, precisiones o documentos que puedan ser subsanables. No obstante, en ejercicio de su derecho, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

    Los proponentes deben allegar las aclaraciones o documentos requeridos dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

    Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias acaecidas con posterioridad al cierre del proceso.

22. **ACUERDOS COMERCIALES:** Teniendo en cuenta la naturaleza de la presente modalidad de selección, los acuerdos comerciales no son aplicables a la presente invitación pública.

23. **CONSULTA DE LA INVITACIÓN PUBLICA:** La invitación publica y demás documentos podrán ser consultados y descargados de internet en la dirección: www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), a partir de la fecha de apertura del proceso de selección (creación y publicación del proceso). Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección tienen el carácter de oficiales. Para todos los efectos el procedimiento de selección incluida la recepción de documentos ser realizara exclusivamente a través del SECOP II

    El sitio www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el Municipio de Anapoima y los interesados y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

    Las observaciones presentadas a la invitación publica deberán ser presentadas por los interesados directamente en la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta el número de identificación del proceso que se adelanta, en las oportunidades señaladas en el cronograma establecido para el efecto.

24. **DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACION SONBRE EL PROYECTO:** Será responsabilidad de los interesados obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta.

    Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos, información, insumos y soportes relacionados con el proyecto, las implicaciones legales, económicas, técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones de la invitación pública y la distribución de riesgos planteada en la misma, y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas y legales y de cualquier otra índole con las cuales presentara su propuesta.

    La circunstancia de que el proponente que resulte adjudicatario no haya obtenido toda la información, haya evaluado incorrectamente, o no haya considerado toda la información que pueda influirá en la determinación de los costos, gastos, ingresos o riesgos, no lo exime de responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones contenidas en el contrato que le sea adjudicado, ni le dará derecho al reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza por parte del Municipio.

    En todo caso, si un proponente encontrare una contradicción o error en esta invitación publica durante la preparación de su propuesta, deberá informarlo por escrito al Municipio, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión. En cualquier caso, se entenderá que, con la presentación de la propuesta, el proponente acepta y reconoce que toda la contradicción o error ha sido resuelto.

25. **DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUE SE ADELANTA:** Son documentos del proceso:

    a. Los estudios y documentos previos
    b. La presente invitación pública y sus formatos y adendas
    c. Los documentos de respuestas a las aclaraciones solicitadas durante el proceso
    d. El informe de verificación y evaluación, las observaciones a los mismos y ls replicas a las observaciones, si se llegasen a presentar.
    e. Los actos administrativos que se expidan en el curso del proceso
    f. Las respuestas a las aclaraciones adicionales
    g. La carta de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierta

26. **REGLA DE INTERPRETACION PARA EL COMPUTO DE DIAS HABILES:** Cuando en esta invitación pública se haga referencia a días y no exista la manifestación expresa que se trata de días calendario, se entenderá para todos los efectos que se está haciendo referencia a días hábiles.

27. **RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACION:** Se encuentra en documento anexo publicado que hace parte integral de la invitación pública.

28. **MODIFICACIONES A LA INVITACION PUBLICA:** Solo mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar la invitación pública.

    El Municipio de Anapoima Cundinamarca expedirá adendas ente las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015.

    No obstante, lo anterior la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el termino para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
    Todas las adendas formarán parte de la invitación pública desde la fecha en que sean expedidas y deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la formulación de su propuesta.

29. **RETIRO DE PROPUESTA:** Los proponentes podrán retirar sus propuestas de la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección, conforme a la guía para la presentación de ofertas que se encuentran en la página web www.colombiacompra.gov.co

30. **CIERRE DE LA MINIMA CUANTIA:** El cierre del presente proceso de selección se realizará directamente en la plataforma de SECOP II el día y hora indicados en el cronograma del proceso.

    Una vez realizado el cierre del proceso, el Municipio publicará el informe de presentación de ofertas, en él se hará relación de las propuestas recibidas por la entidad dentro del término del proceso.

    Nota: Se debe tener en cuenta que los plazos establecidos en el cronograma electrónico señalado en la plataforma del SECOP II son preclusivos y se deshabilitan de forma automática llegada su ocurrencia extintiva.

    Por lo anterior, los proponentes deberán tener especial atención en los plazos para presentación de las propuestas y cargarlas con suficiente antelación previendo cualquier indisponibilidad de la plataforma debidamente comprobada, para cuyo caso se deberá acudir al procedimiento supletorio de envió de las propuestas al correo electrónico institucional de la entidad: contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co, para su correspondiente cargue posterior conforme a la "GUIA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II- instrucciones para los proveedores".

31. **QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:** Podrán participar en el presente proceso de selección y presentar propuesta: (i) Personas jurídicas civiles o comerciales, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, pública o mixta y (II) personas naturales, nacionales o extranjeras, en ambos casos, ya sea de manera individual o bajo estructuras plurales; en este último caso, deben informar en su respectiva propuesta bajo que tipo de modalidad de estructura plural se presenta dicha propuesta.

    Las disposiciones de esta invitación pública que se predican de un individuo (persona natural o jurídica nacional o extranjera) son aplicables tanto para quien pretenda participar como proponente individual, tanto como para quien lo haga como parte de un proponente plural.

32. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la constitución política, el artículo 8 de la ley 80 de 1993, el artículo 113 de la ley 489 de 1998, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, el numeral 4°. Del artículo 42 de la ley 1952 de 2019, la ley 842 de 2003 y demás normas vigentes concordante. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

    En el caso de consorcio o uniones temporales, ninguno de sus integrantes podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la constitución política y en la ley.

    En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una propuesta y/o hacer parte de más de un proponente. Se entenderá que una misma persona ha presentado más de una propuesta cuando diferentes propuestas sean presentadas por: I) varias sociedades controladas por una misma matriz – directa o indirectamente, II) una sociedad y su matriz – directa o indirectamente.

33. **CONVOCATORIA LIMITADA A MIPMES (DECRETO 1860 DE 2021):** De acuerdo con lo previsto en los artículos 2212422, 2212423 – 2212424 del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, por ser el presente proceso de contratación inferior a US125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el ministerio de comercio industria y turismo, la presente convocatoria debe limitarse a la participación de MiPymes nacionales de conformidad con lo reglamentado por el gobierno nacional:

    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.(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)*

***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.*
(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

34. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS: Serán las siguientes:

a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, este incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstos en la legislación colombiana para contratar.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas ene esta invitación publica.
c) Cuando una misma persona o integrante de un proponente plural presente o haga parte de una sociedad filian, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
d) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural este reportado en el boletín de responsables fiscales emitido por la contraloría general de la república.
e) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad dentro del plazo requerido o fijado para tal fin.

f) Que el proponente aporte información no veraz, altere cualquier forma de algún documento original presentado, cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que introduzcan a error a la Entidad, o altere algún documento original.
g) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
h) Que sea superado el presupuesto oficial, a excepción de cuando el proceso es por bolsa (Monto agotable).
i) Que el formulario de propuesta económica no incluya todos y cada uno de los ítems requeridos.
j) No ofrecer el valor de un precio unitario o que se supere uno o más valores totales (subtotal + IVA) de cada ítem estimados en el presupuesto oficial.
k) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
l) Cuando a consideración de la entidad una propuesta presenta precios artificialmente bajos según el estudio de mercado realizado, y solicitada la aclaración al proponente no es contestada en el lapso otorgado por la entidad.
m) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
n) Cuando se presenten varias propuestas presentadas por el mismo proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.
o) Cuando se presente diferencia entre el valor total de la propuesta ofertado en el formato (OFERTA ECONOMICA) y el valor ofertado en la página del proceso en la plataforma SECOP II, siempre y cuando altere el orden de elegibilidad en la plataforma.
p) La no presentación del formato (OFERTA ECONOMICA) toda vez que este requisito es parte integral de la oferta
q) En los demás casos expresamente establecido en la presente invitación publica y en la ley.

35. **CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:** La declaratoria de desierta del proceso contractual únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, tales como que vencido el plazo previsto para el cierre no se presenten ofertas, o ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, económicos o de experiencia previstos en la invitación pública. Esta se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

36. **INFORME DE EVALUACION DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONOMICA:** En la fecha establecida en el cronograma, la Entidad publicara el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante un (01) día hábil hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el presente documento.

Al finalizar este plazo, la Entidad puede publicar el informe final de evaluación de acuerdo con lo señalado en el cronograma.

CAPITULO III
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

37. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** El proponente debe adjuntar a la propuesta la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que lo autoriza.

La carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el anexo "CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA", establecido en la invitación pública.

38. **ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** La oferta estará conformada por un (1) sobre único encriptado, el cual deberá ser editado y remitido desde el usuario del proponente a través del expediente del proceso en la plataforma SECOP II por el proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso, los cuales deberán ser legibles y estar escaneados correctamente.
La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo

El proponente deberá cumplir con el manual de usos y condiciones de la plataforma SECOP II .

Los valores unitarios ofertados deberán cumplir con la regla de redondeo de la siguiente manera:

- Números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior
- Números con parte decimal mayo o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

Nota: La propuesta económica NO debe contemplar decimales; en caso de contemplarlos, la entidad aplicará la regla de redondeo establecida anteriormente.

39. **PROPUESTAS PARCIALES:** No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar y aportar junto con la propuesta los siguientes requisitos

40. **REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES**

a) **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrita):** El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

b) **Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil:** Personas jurídicas Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar.

En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Personas Naturales: Anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

c) **Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.** Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

d) **Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar**. (Si aplica)
Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

e) **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos (Formato 7):** Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

f) **Consorcio y Uniones Temporales (Formato 2):** Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

g) **Compromiso anticorrupción (Formato 5):** Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

h) **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador públicos, 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.

i) **Copia del registro único tributario:** El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su actividad económica e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

j) **Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales y medidas correctivas):** En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio

k) **Certificado Redam** (El cual deberá ser aportado por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica proponente) es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El certificado debe tener un vigencia no mayor a 30 dias del cierre de la presentación del proceso.

l) **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia**: Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

m) **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas (Formato 3):** De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

Cuando el proponente sea persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago.

n) **Certificación Bancaria:** El proponente deberá allegar certificación bancaria.

o) **Declaración de bienes y renta** . Para las personas naturales anexar formato de bienes y renta SIGEP de la función pública actualizada y/o copia de declaración de renta presentada más resiente. Para las personas juridicas anexar declaración de renta 2023 presentada en el año 2024 ante la dirección de impuestos nacionales DIAN. Financieramente la entidad verificará con respecto a la información de proponentes ya sea persona natural o jurídica.

p) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los proponentes deben acompañar su propuesta con la póliza de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial de la convocatoria, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Criterios Diferenciales Para Emprendimientos Y Empresas De Mujeres Y Mipymes En El Sistema De Compras Públicas De conformidad con el articulo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, asi como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso se incorpora como requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el Valor de la garantía de seriedad de la oferta, es decir, que EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES podrán presentar garantía de seriedad de la oferta con una cuantía del amparo del 5%.

41. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

a) **Requisito SS-T (Formato 6):** El proponente deberá allegar junto con su propuesta certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el representante legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables- De. 1072/2015(2.2.4.6.1) y res 0312/2019 (autoevaluación y/o evaluación por parte de ARL).

Nota 1. En caso de allegar el certificado ARL de implementación del SG-SST se deberá adjuntar la evaluación vigente.

Nota 2. En caso de allegar resultado de auto evaluación igual o inferior al 85% debe allegarse plan de mejoramiento el SG-SST.

Nota 3: En caso de allegarse certificación firmada por el representante legal, debe hacerse entrega de la licencia del implementador del SG-SST.

Nota 4: Si el proponente es persona natural no está obligado a implementar el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo, deberá allegar la afiliación y ultimo pago de ARL, EPS Y AFP.

b) **Experiencia Mínima (Cumple / No Cumple):** Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 El Proponente deberá acreditar la experiencia con los documentos que acrediten la ejecución de dos (02) contratos con su respectiva factura electrónica suscritos, ejecutados, terminados y liquidados con entidad pública o privada, relacionado con el objeto contractual cuyo valor sumado entre ellos corresponda al valor igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos del 100%.

Criterios diferenciales de experiencia para empresas MYPIME: En virtud de lo estipulado en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, proveedores en condición de MYPIME, la entidad procederá a evaluar de conformidad los siguientes criterios:

Numero de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto del presupuesto oficial estimado
Entre 1 y 3	100%

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

El contrato o los contratos deberán estar terminados y liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Los documentos que acrediten la experiencia, deberán contener como mínimo la siguiente información: **Entidad contratante**, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), objeto, fechas de suscripción del contrato, **y el valor ejecutado o facturado**. Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante y constar el número del NIT y nombre de representante legal o contacto.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información Presentada. Es de aclarar que la Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información aportada y Cuando **EL MUNICIPIO** detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

c) **Mano de obra local**: El proponente debe contar con mínimo 3 personas residentes en el Municipio de Anapoima, adjuntando los siguientes documentos:

- copia del Sisbén del Municipio de Anapoima
- carnet y/o documento de manipulación de alimentos,
- carta de compromiso indicando el Numero de la convocatoria y objeto, firmada por la persona

d) **Servicio de Transporte:** El proponente debe adjuntar con la propuesta, los siguientes requisitos para prestar el servicio de transporte.

- Resolución de habilitación del Ministerio de Transporte, vehículos modelo 2020 o superiores
- Copia de la tarjeta de operación vigente
- certificado de gases,
- tarjeta de propiedad,
- seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente,
- certificación de revisión técnico mecánica aprobada y vigente
- documentos del conductor y ayudante

e) **Preparación De Los Alimentos**: (LECHONA) La preparación de los alimentos se debe realizar en el sitio del evento, el cual no debe ser ni mayor ni menor a 500 metros del lugar del evento, para lo cual el proponente adjuntara con la propuesta por escrito la información de dicho sitio, a fin de que el supervisor realice la inspección del lugar, con el propósito de que cumpla con las normas de higiene, estructura, etc.

f) **Restaurante**: (Almuerzos) El proponente debe adjuntar a la propuesta información del restaurante que prestará el servicio de alimentación, incluyendo carta de intención para la prestación del servicio firmada por el propietario y/o administrador del establecimiento, indicando el número de convocatoria y objeto del presente proceso

- **Certificado de registro Nacional del Turismo**: Adjuntar junto con la propuesta copia del Registro Nacional de Turismo expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, del proponente

  Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes anexará copia del Registro Nacional de Turismo y su certificado de actualización expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo

g) **Equipo de trabajo:** El proponente junto con la propuesta debe allegar del COORDINADOR DE EMERGENCIAS (01 persona) y PRIMEROS AUXILIOS (2 personas); los siguientes documentos, dando cumplimiento a lo estipulado en el ítem 10 y 11 de las especificaciones técnicas:

- Carta de compromiso donde conste disponibilidad a presentarse los días de realización del evento y por ende autoriza al futuro contratista a usar todos y cada uno de sus documentos y la información contenida en ellos es de su entera responsabilidad, enunciar el numero de la convocatoria
- Formato de Hoja De Vida.

- Copia de los documentos relacionados con estudios y cursos realizados del personal
- Copia cedula de ciudadanía.
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.
- Certificados de experiencia

h) **Servicio Bomberos:** El proponente debe aportar carta de bomberos en donde conste el acompañamiento al evento y revisión del plan de contingencias, indicando el número de convocatoria y objeto.

CAPITULO V
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

42. **PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE PROPUESTAS:** El procedimiento de evaluación de las propuestas que sean presentadas en el proceso de contratación se efectuara de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 dl decreto 1082 de 2015.

EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CON EL FIN DE ESTABLECER EL MENOR VALOR CON EL CUAL INICIARA LA RESPECTIVA EVALUACIÓN TOMARA EL VALOR CONSIGNADO EN LA PLATAFORMA.

43. **LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONOMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II:** El valor total, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos, esto de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y a la necesidad de la entidad, se deberá considerar y contener todas las especificaciones:

PRESUPUESTO OFICIAL ALCALDÍA DE ANAPOIMA					
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Can	Valor Unitario IVA INCLUIDO	Valor Total
1	REFRIGERIOS PARA LOS NIÑOS	Unidad	120	$ 15,800	$ 1,896,000
2	REFRIGERIOS PARA LOS ARTISTAS	Unidad	125	$ 10,800	$ 1,350,000
3	LECHONA	Unidad	200	$ 19,850	$ 3,970,000
4	GASEOSA	Unidad	400	$ 6,500	$ 2,600,000
5	GALLARDETES	Unidad	100	$ 15,000	$ 1,500,000
6	PONCHOS	Unidad	150	$ 21,800	$ 3,270,000
7	POLVOS HOLI	Kilo	6	$ 100,000	$ 600,000
8	ALMUERZO	Unidad	30	$ 22,000	$ 660,000
9	TRANSPORTE	Traslado	6	$ 260,000	$ 1,560,000
10	COORDINADOR EMERGENCIAS	Dia	3	$ 450,000	$ 1,350,000
11	PRIMEROS AUXILIOS	Dia	3	$ 380,000	$ 1,140,000
12	PERSONAL INCENDIOS	Global	1	$ 1,200,000	$ 1,200,000
13	PÓLIZA	Global	1	$ 2,000,000	$ 2,000,000
				TOTALES	$ 23,096,000

Para la presentación de la lista de precios (OFERTA ECONOMICA), se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) La lista de precios se debe diligenciar en formato aparte (OFERTA ECONOMICA) y cargarse en la plataforma electrónica. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustara al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximara al valor del peso siguiente.

b) El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.

c) El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

d) En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

e) Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes.

f) El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

g) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los cosos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

h) Corrección aritmética: los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONOMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomara la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizara la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos, siempre y cuando una vez verificada por la Entidad continúa siendo la oferta de menor valor.

i) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

j) El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

k) El proponente no podrá cotizar uno o más valores totales (subtotal + IVA) de cada ítem que se encuentre por encima del estipulado en el presupuesto oficial establecido por el Municipio para el mismo, según lo establecido en el Anexo "ESTUDIO DE MERCADO"; estudios previos y en el ítem 5.3 de la presente invitación "Lista De Precios.".

l) Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá integramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos debe incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Nota: La no presentación del formato (OFERTA ECONOMICA) será causal de rechazo, toda vez que este requisito es parte integral de la oferta.

44. **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:** En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio de mercado, la entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra eficiente.

45. **CRITERIOS DE DESEMPATE** 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.

CAPITULO VI
DEL CONTRATO

46. **CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO:** Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el regimen general de contratación estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el articulo 13 de la ley 80 de 1993.

47. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** Son obligaciones de las partes las siguientes:

Obligaciones Del Contratista:

A. **Generales:** En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del articulo 5º de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución.
3. Constituir la garantia única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
4. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
6. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
7. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
8. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
10. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
11. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, asi como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
13. Mantener al Municipio de Anapoima libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
15. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantias, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
16. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

B. **Especificas**: El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

1. Tener disponible las porciones de refrigerios y la alimentación según las indicaciones previas dadas por el supervisor.
2. El contratista se compromete a preparar y entregar los refrigerios y en general toda la alimentación solicitada según las opciones descritas anteriormente, (opción elegida por el supervisor) el dia y en el lugar que el supervisor le indique.

3. El contratista se compromete a prestar el servicio de la logística, el personal deberá estar debidamente uniformado y quienes se encargarán de la atención durante el tiempo que dure el evento siempre autorizado por la Secretaría de Turismo y Sectores Económicos
4. El contratista se compromete a correr con los gastos inherentes a la prestación de servicio como: mesas, manteles, transporte, bandejas, vasos, servilletas y en general de todos sus elementos para la correcta ejecución del contrato etc.
5. El contratista debe contar con disponibilidad de los servicios y/o elementos anteriormente especificados de manera inmediata cuando el supervisor lo solicite, por lo que los alimentos deben ser preparados en el área contigua al sitio de realización del evento y que no puede ser mayor a 500 metros, lo anterior para cumplir con el mantenimiento y respeto de la cadena de frío.
6. El contratista se compromete a cumplir con las normas de manipulación de alimentos (gorro de malla u otro que haga su efecto, guantes, tapabocas entre otros que sean necesarios).
7. Los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas serán reemplazados por otros de iguales o superiores especificaciones para lo cual el contratista asumirá todos los costos y tendrá un plazo de 2 horas desde el momento en que el supervisor del contrato le informe por celular, correo electrónico y/o cualquier otro medio.
8. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y la propuesta presentada

Obligaciones Generales de la Entidad:

El Municipio de Anapoima, cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logistico que se requeria para el cumplimiento de las obligaciones contractuales
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

48. **ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍA:** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA, la garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato, a través de una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera para funcionar en el territorio nacional, que ampare lo siguiente:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más	Diez por ciento (10%) del valor del contrato

49. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO(A) DE DESPACHO DE TURISMO Y SECTORES ECONOMICOS o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los articulos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.

50. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución será el Municipio de Anapoima, Cundinamarca.

51. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo en la plataforma transaccional SECOP II. Para la ejecución del contrato se requerirá que se efectué el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad y la aprobación de garantías.

52. **MULTAS**: En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, éste pagará EL MUNICIPIO multas sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada dia de mora, las cuales podrán ser impuestas directamente por la Institución y descontadas de los créditos a favor de EL CONTRATISTA

53. **CLÁUSULA PENAL**: En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida indemnizará a la otra en una cuantia de 10% del contrato. Se considera incumplimiento el no ejecutar el contrato dentro del término establecido por la entidad o allegar bienes que incumplan las condiciones exigidas

54. **INHABILIDAD:** Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de CINCO (5) AÑOS de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

55. **IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y GASTOS DEL CONTRATO:** Serán a cargo del contratista el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato de conformidad con las leyes, acuerdos municipales, y normas locales vigentes.

56. **INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA:** El Municipio de Anapoima, Cundinamarca, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, que llegare a celebrar y/o ejecutar el contrato objeto de esta invitación, ni por las personas que laboren para este, como tampoco de los actos, incumplimiento de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista que resulte favorecido en este proceso.

    En consecuencia, la relación contractual del MUNICIPIO DE ANAPOIMA, será única y exclusivamente con el proponente favorecido y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, el contrato que se celebre como resultado del presente proceso, así como sus adendas y de la oferta aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne a la entidad frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos afectados.

CAMILO ANDRÉS FERRO CALDERÓN
Alcalde Municipal de Anapoima

Elaboró	Yaned Garzón Chaparro - secretaria de Contratación	