	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE TIMBÍO NIT. 891500742-5 Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Ambiental y Económico	CÓDIGO: P.E.D.A-100 ADOPCIÓN: Decreto: No 116/OCT/16/2014 Página: Página **1** de **26**

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
I.M.C. 043 - 2024

Al tenor del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantia resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad. En términos particulares, este proceso se adelantará en estricto cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1. OBJETO.

SERVICIO LOGÍSTICO PARA ATENCIÓN DE AUDITORIA DE CALIDAD TURISTICA BAJO LA CERTIFICACIÓN DE LA NTS-TS 001 DEL 2014.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".

El municipio cuenta con certificación de la NTS-TS 001 del 2014, de calidad turística, la cual contribuye de manera activa al crecimiento, desempeño y competitividad del municipio, generando confianza en sus productos y servicios e incrementando los beneficios para sus habitantes, especialmente a los prestadores de servicio y comercio en general, ya que el municipio se da a conocer como uno de los destinos turísticos por sus atractivos que lo definen como un municipio propicio para desarrollar la actividades turísticas donde se encuentra la aventura, artesanías, hotelería, cultura, producción agropecuaria, gastronomía y otros atractivos donde se destaca además de la amabilidad de su gente.

Si bien es un sector que requiere de grandes inversiones que permitan generar sostenibilidad y desarrollo económico para las familias que están relacionas o vinculadas con la provisión de servicios del turismo, la promoción de estos servicios se vuelve indispensable, ya que la promoción de las actividades turísticas, artísticas y culturales que forman parte del patrimonio

del municipio y tradición, lo que a su vez incluye eventos de promoción turística y cultural, donde está la auditoria periódica de la entidad certificadora de la norma ICONTEC y promoción mediante congresos, encuentros y ferias, como lo es la auditoría de la norma, también se debe tener en cuenta que dicho evento cuenta con una gran connotación, ya que se realiza un recorrido por los diferentes destinos satélites que cuentan con la certificación y se pueden ver las fortalezas y oportunidades de mejora con una evaluación que ayuda que el municipio continue con su certificación, además es de tener en cuenta que también ayuda a que la presencia de visitantes nacionales como internacionales puedan tener una mejor experiencia en nuestro municipio, lo que a su vez ayuda al dinamismo económico de nuestros productos y servicios.

Por lo anterior, para llevar a cabo las jornadas de la revisión, se requiere contar con un apoyo logístico que permita generar unos espacios adecuados para recibir a quienes realizarán el acompañamiento y la auditoría por parte del ICONTEC.

Así las cosas, el Municipio de Timbío requiere suscribir contrato de logística, con persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad, experiencia, disponibilidad de personal de apoyo, y en general los demás requisitos que se estipulen en la convocatoria que se expida para tal fin.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de Las Naciones Unidas (versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la entidad:

Código o segmento	Código o familia	Código o clase	Código o producto	Nombre producto
90	9010	901016	90101603	Servicios de catering
80	8014	801416	80141607	Gestión de eventos
80	8014	801419	80141902	Reuniones y eventos

2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá una duración de máximo ocho días calendario. Su ejecución empezará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo legalización y aprobación de garantías.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

1. Garantizar la logística necesaria en cada uno de los días programados para la auditoria de calidad turística en la cabecera municipal y la vereda el Urubamba en la finca La Sultana del municipio de Timbío, en lo que se requieran durante el desarrollo de las reuniones que se llevarán a cabo los días 5, 6 y 7 de noviembre.

El desayuno deberá contener; Bebida (café o chocolate), componente principal (tamal de pipián, arroz, huevos pericos o revueltos) y acompañante (arepa, hojaldras, pan de bono o almojábanas).

El almuerzo debe contener sopa y la bandeja; proteína (lomo de cerdo o res, filete o presa de pollo, costilla), arroz, ensalada y bebida.

El refrigerio debe contener bebida (café con leche, chocolate, jugos naturales) y comidas típicas como (empanadas de maíz (pipián), empanadas de queso, tamal, sándwich o pastel de pollo).

Se tiene programación para tres días del evento conde se entregarán en cada día 12 desayunos el primer día, y los dos siguientes 10 desayunos, 10 refrigerios en la mañana y 10 en la tarde, 10 almuerzos y 30 pasabocas cada día.

Para el evento cultural se entregarán los 35 refrigerios.

Lo anterior no se debe servir en materiales desechables.

Lo anterior, de acuerdo con lo acordado con la Administración Municipal, entre otros. contemplados en el presupuesto del presente proceso.

2. Certificar encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la vigencia del contrato. En caso de contratar personal, soportar la afiliación y pago de sus integrantes, cuya afiliación debe ser en los porcentajes establecidos por la ley.

3. Cancelar el valor de las estampillas, impuestos o contribuciones que se generen con la suscripción del contrato.

4. Presentar informe final técnico, financiero y contable de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del contrato cada vez que le solicite el supervisor.

5. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

6. Entregar el informe final de ejecución del contrato, técnico y financiero y demás soportes que denoten el cumplimiento de las obligaciones, so pena de hacer efectiva la cláusula de cumplimiento.

7. El Municipio no reconocerá porcentaje alguno por gastos de administración, ni otros gastos diferentes a la ejecución del objeto del convenio.

8. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El valor total estimado del contrato a celebrar es por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE. ($4.522.000), incluido todos los impuestos a que hubiere lugar e IVA.

DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Desayunos	Unidad	33	$ 16,800	$554,400
refrigerios	Unidad	60	$ 8,000	$480,000
almuerzo	Unidad	30	$30,000	$900,000

Pasabocas por tres días	Global	1	$150,000	$150,000
Botellas de agua	Unidad	30	$2,200	$66,000
Manteles 3 por cada día	Unidad	9	$ 11,000	$99,000
centros de mesa y arreglo fuente de agua Parque Boyacá	GLOBAL	1	$ 370,000	$370,000
Vaso decorado en barro pintados hecho en Timbío	unidad	3	$ 44,800	$134,400
Vela repujada hecha en Timbío	unidad	1	$ 84,000	$ 84,000
refrigerios (actos culturales)	unidad	35	$ 8,000	$280,000
SEÑALETICA SATELITES CERTIFICADOS (multienchape de 1 mm de grosor + impresión + laminado de 30*15 cm)	Unidad	77	$ 9,800	$754,600
Acrilicos 2 mm con 4 dilatadores para politica de sostenibilidad y código de conducta de 70*40cm	Unidad	8	$ 81,200	$649,600
TOTAL				**$4,522,000**

CON CARGO AL CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

Rubro Presupuestal	Descripción del Rubro	Número de Disponibilidad	Valor de Disponibilidad
350204600-350204600-0200-NA-1.0-1.2.4.3.03-1-Actual-ENTIDAD-1	Campañas Realizadas	659 del 29 de octubre de 2024	$4.522.000

3.1. Forma de pago.

El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato a través de actas parciales o 100% a la liquidación del contrato. Previa rendición del informe y recibido a satisfacción del supervisor.

3.2. Supervisión.

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del presente contrato a través a través de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Ambiental y Económico, o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley específicamente en lo establecido en el Art. 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente del MUNICIPIO, entre otras las siguientes:

1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA.
2. Solicitar al CONTRATISTA informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
3. Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
4. Verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente y mantener informada a la aseguradora de los requerimientos que se haga al CONTRATISTA respecto de la garantía. (Si aplica).
5. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el pago.

4. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Atendiendo la naturaleza del proceso, las siguientes serán causales de rechazo de las propuestas:

a. Cuando la propuesta económica supere los limites señalados en la siguiente invitación.
b. Cuando el oferente omita diligenciar el formato de presentación de la oferta y no aporte los documentos necesarios para verificar la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización en los términos y plazos previstos en las presentes reglas, sin perjuicio a las reglas de subsanabilidad dispuesto pata el contrato estatal.
c. Cuando la propuesta no reúna las condiciones técnicas establecidas por la Entidad en el presente documento.

d. Cuando se aporte de manera incompleta la documentación requerida por la Entidad, siempre y cuando no sea subsanable.
e. Cuando se verifique que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar que consagra la normatividad vigente.
g. Cuando se haya presentado en forma extemporánea.
h. Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y éste no lo haga en términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.

Para efectos de evaluación, la Entidad aplicará las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado ningún proponente, o de advertirse la existencia de causales que impidan la elección objetiva, el Municipio procederá a emitir la declaratoria de desierto del proceso.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el Cronograma de actividades definido y establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

5.1. Publicación.

La publicación de la presente invitación se realizará en el Portal Único de Contratación de acuerdo al cronograma definido y establecido en la plataforma SECOP II. De resultar necesaria alguna modificación, esta se realizará a través de Adenda en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, sin exceder del plazo de publicación de la invitación, documento que pasará a formar parte integral de la misma, y que, en todo caso, redundará en la ampliación de la oportunidad para la presentación de las ofertas.

5.2. Cierre de la oportunidad para la presentación de ofertas.

Los sobres contentivos de las ofertas serán cargados por parte de los proponentes en la plataforma SECOP II.

Vencido el término para presentación de ofertas, la Entidad publicara el respectivo informe de radicación de propuestas a través de la plataforma SECOP II.

5.3. Validez de la oferta.

La oferta presentada tendrá una validez de treinta días (30) días calendario después del cierre del proceso contractual.

5.4. Apertura de sobres y evaluación de ofertas.

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En aplicación del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, se correrá traslado de la evaluación de la oferta de menor precio para que los interesados puedan formular observaciones a través de la plataforma SECOP II.

Nota. En caso de empate, el contrato que subyace en esta invitación pública será adjudicado, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

El Municipio de Timbío Cauca, anuncia a los posibles oferentes que en su aplicación del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, designa a La Secretaría de Planeación e Infraestructura, para evaluación de la propuesta.

5.5. Comunicación de aceptación de la oferta.

Las respuestas a las observaciones a la evaluación, si las hubiere, así como la comunicación de aceptación de la oferta de menor precio será publicada en el portal de contratación en los términos establecidos en el cronograma del proceso, advirtiendo que en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 del 2015, el Municipio de Timbío Cauca, podrá adjudicar el proceso cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requerimientos contenidos en la presente invitación pública.

La aceptación emitida y publicada por la Entidad, y la oferta del adjudicatario del proceso, constituirán para efectos legales el contrato celebrado entre las partes, de conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

6. RECEPCIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas deberán ser cargadas a través de plataforma SECOP II, por parte de los proponentes interesados en participar en el proceso, dentro del término establecido y definido en dicha plataforma para este proceso.

6.1. PROTOCOLO DISPONIBILIDAD E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii, y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es: contratacion@timbio-cauca.gov.co al cual es viable acudir, siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, toda la información exigida conforme a la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

• Las ofertas solo deberán presentase a través de la plataforma SECOP II, para lo cual, el interesado en presentarla deberá estar previamente inscrito y registrado en la misma.

• Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá crear la cuenta de la Unión temporal o del Consorcio a través de SECOP II y presentar oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural que sean presentadas desde una cuenta de algunos de los integrantes del proponente plural.

• Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública a través de SECOP II y hasta la hora prevista en día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o en medio físico.

• No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o aclaraciones previstas en la presente invitación y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

• Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

• La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación pública y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.

• La propuesta deberá ser presentada en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública.

• Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerá las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

• Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma, por consiguiente, el Municipio de Timbío Cauca no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

• En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o el protocolo vigente para el momento de la presentación de la oferta y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratacion@timbio-cauca.gov.co.

8. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por EL MUNICIPIO al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

8.1. HABILITANTES JURÍDICOS

- **Carta de Presentación de la Propuesta:**

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

- **Capacidad Jurídica.**

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona natural:

El proponente deberá acreditar registro mercantil con matrícula vigente, donde conste el objeto comercial relacionado con el objeto del contrato, CIIU 8230, 5621 expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación.

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual, debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, CIIU 8230, 5621.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual, se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). EL MUNICIPIO revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de haber definido su situación militar (hombres mayores de 18 años y menores de 50 años). (Si aplica para el representante legal).

- Antecedentes delitos sexuales.
- Antecedentes REDAM.

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual, conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible sólo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponenteplural_proveedor_v4.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.
Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

- **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.**

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes al mes en curso que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

PARA PERSONA NATURAL:

Deberá acreditar planilla de seguridad social al régimen contributivo, como independiente, del mes anterior o mes de presentación de la propuesta.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual, manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual, deben suscribir el compromiso anticorrupción.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** (Fotocopia legible del RUT, – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica de la persona esté directamente relacionada con el objeto contractual (puede ser la actividad principal o secundaria(s).

- **OTROS DOCUMENTOS:** Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario. (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)

8.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – EXPERIENCIA MÍNIMA.

Para considerar su propuesta el proponente deberá acreditar como experiencia especifica, la siguiente:

a) Dos contrato de operación de servicios de atención logística, cada uno, por valor igual o superior al 100% del PO.
b) El contrato debe contener por lo menos suministro de alimentación y entrega de reconocimientos.

c) Por lo menos uno de los contratos, debe haber versado sobre la atención logística a miembros de entidades de índole Nacional o regional en el marco de la realización de actividades institucionales o misionales de su cargo.

No se aceptarán contratos en ejecución, la experiencia sólo se podrá ejecutar a través de contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente deberá aportar copia del contrato y su acta de liquidación, o certiicación expedido por la entidad contratante, donde conste objeto, valor, plazo, estado.

En caso de experiencia con privados, el proponente deberá aportar copia del contrato y su acta de liquidación, o certiicación expedida por la entidad contratante, donde conste objeto, valor, plazo, estado. Deberá aportar además, comprobantes de pago válidos (Comprobantes de egreso, transferencias, etc.) a su nombre por los servicios prestados y acreditados para la experiencia.

En el caso de presentarse certificaciones de contratos en los que se hayan ejecutado diversas prestaciones u objetos, sólo se tendrá en cuenta para efectos de acreditar experiencia, el valor correspondiente a los apartes que haga referencia específicamente a lo establecido como suministro de los bienes requeridos por la entidad.

En caso de contratos ejecutados con privados, deberá adjuntar además, soportes de pago a su favor derivados del contratante privado.

PARÁGRAFO 1: La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

PARÁGRAFO 2: Los documentos habilitantes pueden ser subsanados por el proponente, dentro del término que el Municipio determine.

PARÁGRAFO 3: Los resultados de la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio, serán publicados en el medio oficial determinado por la administración Municipal, a efectos de que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación en el día hábil indicado en el cronograma del proceso.

PARÁGRAFO 4: Con el fin de agilizar y dar respuesta en término a cualquier inquietud referente al presente proceso, deberán cargarse en la plataforma SECOP II por los interesados.

REQUISITO 2 – PERSONAL DE LA ZONA.

Con el fin de estimular el trabajo de personal de la zona, el proponente deberá acreditar que por lo menos una (1) de las personas que intervendrán como su equipo en el servicio contratado, es oriunda y reside en el Municipio de Timbío Cauca.

Respecto del personal exigido, el proponente deberá aportar cédula de ciudadanía donde se verifique el lugar de nacimiento y acreditar mediante certificación que la persona reside en el Municipio de Timbío Cauca, a través de documento emitido por la Secretaría de Gobierno y Participación comunitaria de Timbío Cauca, con no más de treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Con fundamento en lo previsto en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el contrato será adjudicado mediante escrito de aceptación de la oferta, al mejor postor, es decir que la escogencia recaerá sobre la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades del Municipio de Timbío Cauca. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta, teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento de escogencia de la oferta favorable para la entidad, será el siguiente:

a) Se seleccionará la oferta que tenga el menor precio a la cual únicamente le serán verificados los requisitos mínimos habilitantes.
b) En caso de que la propuesta de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y nos los subsane en el tiempo que se le otorgue para ello, se escogerá la oferta que presente el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, y agotamiento de la regla de subsanabilidad; y así, sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
c) De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.
d) En caso de empate en el menor precio y en el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el contrato se adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

10. DEL CONTRATO

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

11. GARANTÍAS

El contratista constituirá a favor del Municipio de Timbío garantía única en los términos de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, otorgada por un banco o compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia y preferiblemente con domicilio y poderes decisorios en la ciudad de Popayán.

La garantía deberá estar firmada por el contratista, deberá ser constituida en forma tal que cubra única y exclusivamente los riesgos contemplados para la ejecución del contrato.

La garantía deberá estar vigente durante toda la vida del contrato, su liquidación, y la prolongación de sus efectos. Tratándose de póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Los riesgos que la garantía deberá cubrir son:

1) CUMPLIMIENTO: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, y con una vigencia igual al plazo del mismo hasta su liquidación.
2) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%), del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
3) CALIDAD DEL SERVICIO: por una cuantía equivalente al diez (10%), del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato hasta su liquidación.

DAYSI CATHERINE GARZON BRAVO
Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Ambiental y Económico
Delegación de ordenación del gasto y contratación
Decreto Nro. 055 del 5 de octubre de 2024

Proyectó: Shirley Johana Martínez Pabón/Asesora en Contratación
Aprobó: Daysy Catherine Garzón Bravo/Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Ambiental y Económico

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:
MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA
Edificio de la Alcaldía Municipal.
TIMBÍO Cauca.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA N° IMC – 043 - 2024

El suscrito (a) _____, obrando en mi calidad de _____, con domicilio en _____, someto a consideración del MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA la propuesta para el siguiente objeto: _____.

Así mismo, declaro en nombre propio o de quien represento:

- Que en caso de ser favorecidos con el proceso de selección, (a) suscribiré el contrato respectivo, obligándome a cumplir con lo pactado en el respectivo negocio jurídico.
- Que he estudiado los términos de la invitación pública y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
- Que la información dada en los documentos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
- Que ninguna Entidad o persona diferente al suscrito tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias y no me encuentro inscrito en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en la presente invitación y suscribir el contrato.

Atentamente,

Nombre_____
C.C. N°_____de_____

Tarjeta Profesional N°: _____ (en caso que aplique)
Dirección_____
Ciudad_____
Teléfonos:

FIRMA Y SELLO (Es obligatoria la presentación de este formulario).

ANEXO N° 2

PROPUESTA ECONÓMICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
IMC-043-2024

Señores:
MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA
Edificio de la Alcaldía Municipal.
TIMBÍO Cauca.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA N° IMC – 043 - 2024

El suscrito (a) _____, obrando en mi calidad de _____, con domicilio en _____, presento al SERVICIO LOGÍSTICO PARA ATENCIÓN DE AUDITORIA DE CALIDAD TURISTICA BAJO LA CERTIFICACIÓN DE LA NTS-TS 001 DEL 2014.

Logística necesaria en cada uno de los días programados para los mercados campesinos, los cuales se llevarán a cabo en la cabecera municipal; en dos fechas en el mes de noviembre.

Los almuerzos deberán contener sopa y bandeja; proteína (lomo de cerdo, filete o presa de pollo, costilla), arroz, principio, ensalada y bebida. Lo anterior en empaque biodegradable. se entregarán en cada día 30 almuerzos.

Lo anterior, de acuerdo con lo acordado con la Administración Municipal, entre otros. contemplados en el presupuesto del presente proceso.

DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Desayunos	Unidad	33	$ 16,800	$554,400
refrigerios	Unidad	60	$ 8,000	$480,000
almuerzo	Unidad	30	$30,000	$900,000
Pasabocas por tres días	Global	1	$150,000	$150,000
Botellas de agua	Unidad	30	$2,200	$66,000
Manteles 3 por cada día	Unidad	9	$ 11,000	$99,000

centros de mesa y arreglo fuente de agua Parque Boyacá	GLOBAL	1	$ 370,000	$370,000
Vaso decorado en barro pintados hecho en Timbío	unidad	3	$ 44,800	$134,400
Vela repujada hecha en Timbío	unidad	1	$ 84,000	$ 84,000
refrigerios (actos culturales)	unidad	35	$ 8,000	$280,000
SEÑALETICA SATELITES CERTIFICADOS (multienchape de 1 mm de grosor + impresión + laminado de 30*15 cm)	Unidad	77	$ 9,800	$754,600
Acrilicos 2 mm con 4 dilatadores para politica de sostenibilidad y código de conducta de 70*40cm	Unidad	8	$ 81,200	$649,600
TOTAL				**$4,522,000**

Garantizar la logística necesaria en cada uno de los días programados para la auditoria de calidad turística en la cabecera municipal y la vereda el Urubamba en la finca La Sultana del municipio de Timbío, en lo que se requieran durante el desarrollo de las reuniones que se llevarán a cabo los días 5, 6 y 7 de noviembre.

El desayuno deberá contener; Bebida (café o chocolate), componente principal (tamal de pipián, arroz, huevos pericos o revueltos) y acompañante (arepa, hojaldras, pan de bono o almojábanas).

El almuerzo debe contener sopa y la bandeja; proteína (lomo de cerdo o res, filete o presa de pollo, costilla), arroz, ensalada y bebida.

El refrigerio debe contener bebida (café con leche, chocolate, jugos naturales) y comidas típicas como (empanadas de maíz (pipián), empanadas de queso, tamal, sándwich o pastel de pollo).

Se tiene programación para tres días del evento conde se entregarán en cada día 12 desayunos el primer día, y los dos siguientes 10 desayunos, 10 refrigerios en la mañana y 10 en la tarde, 10 almuerzos y 30 pasabocas cada día.

Para el evento cultural se entregarán los 35 refrigerios.

Lo anterior no se debe servir en materiales desechables.

Lo anterior, de acuerdo con lo acordado con la Administración Municipal, entre otros. contemplados en el presupuesto del presente proceso.

Firma: _____
Proponente: _____.
C.C N° _____

ANEXO N° 3

COMPROMISO ANTICORRUPCION

[Lugar y fecha]

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]

Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]