INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTIA N° MG-SG-MC-003-2025

OBJETO: SUMINISTRO DE LOGISTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2024, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIGANTE HUILA.

GIGANTE, HUILA

2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Invitación a presentar oferta dentro del proceso de selección de mínima cuantía: El MUNICIPIO invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer ·e informarse de todos los documentos y actos administrativos precontractuales, con el objetivo de que presenten su propuesta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones de la invitación pública.

1.2 Convocatoria a Veedurías ciudadanas: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

1.3 Compromiso anticorrupción: El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO - COMPROMISO ANTI CORRUPCIÓN, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

En caso de incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

1.4 Costos y elaboración de la propuesta: Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o proponentes.

1.5 Comunicaciones: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través del Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso de que la plataforma del Secop II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@gigante-huila.gov.co , adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página

(Ver guía de indisponibilidad del SECOP II)

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación; 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Municipio dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE.

1.6 Hora establecida en el Secop II: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora establecida dentro de la plataforma Secop II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

1.7 Justificación jurídica del proceso de selección: Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Gobernación del Huila, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de ley 1474 de 2011.

1.8 Descripción del objeto a contratar identificado en el clasificador de bienes y servicios: El objeto contractual está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE ARTICULO
44111500	Agendas y accesorios
50202300	Bebidas no alcohólicas
50192500	Sándwiches y panecillos con relleno
55121714	Pendones
80141902	Reuniones y eventos

Nota: La entidad se permite aclarar que la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

Tipo de Contrato: SUMINISTRO DE SERVICIOS

1.9 Presupuesto oficial: El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de TRECE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($13.665.000) M/CTE.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, la Secretaría de Gobierno realizó el respectivo estudio de mercado, para lo cual se solicitaron 2 cotizaciones.

PRESUPUESTO OFICIAL							
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad**	**Cantidad**	**Cotización 1**	**Cotización 2**	**Valor Promedio**	**Valor total**
1	Apoyo Logístico: Servicio del personal necesario (03 personas), encargado de apoyar el desarrollo de todas las actividades del evento, garantizar calidad, condiciones y tiempos concertados con la Administración Municipal; verificar el estado de aseo del lugar en general Antes, durante y después del evento.	Global	1	$410.000	$390.000	$400.000	$400.000
2	Mesa Principal: Instalación y decoración de la mesa principal compuesta por 2 mesas de 3 m de largo x 75 cm de ancho cada una; con faldón y mantel blanco, 10 sillas vestidas y dos ramos de flores naturales como centro de mesa horizontal.	Global	1	$435.000	$365.000	$400.000	$400.000
3	Perifoneo: Servicio de perifoneo en área urbana y centros poblados, que incluya vehículo tipo motocicleta con documentos al día (SOAT y tecno mecánica) e instalación de sonido necesario; con una intensidad de 60 minutos de reproducción del audio de invitación al evento, el cual será suministrado por la Administración Municipal, como también los recorridos y duración de reproducción diarias.	Hora	10	$48.000	$52.000	$50.000	$500.000
4	Pendón con soporte tipo araña 2X1 metros; full color,	Unidad	1	$200.000	$220.000	$210.000	$210.000

	diseño aprobado por la Administración Municipal.						
5	Garantizar servicio de conectividad a Internet con un ancho de banda efectivo de 150 Mbps, asegurando estabilidad en la transmisión de datos y soporte para aplicaciones de alta demanda como videoconferencias en tiempo real, transmisión en vivo y acceso concurrente a plataformas digitales; la conexión deberá presentar una latencia promedio no superior a 650 ms, garantizar la provisión de un respaldo energético para evitar interrupciones en caso de fallos eléctricos y asistencia técnica remota y presencial durante la totalidad del evento. Efectuar la instalación del servicio un día antes del evento para realizar las pruebas respectivas.	Global	1	$1.050.000	$850.000	$950.000	$950.000
6	Live broadcast: garantizar la transmisión en vivo del evento a través de 3 redes sociales de amplia cobertura con seguidores garantizados (mínimo 20.000 seguidores) la cual debe cubrir la totalidad del evento (aproximadamente 4 horas).	Global	1	$1.050.000	$1.350.000	$1.200.000	$1.200.000
7	Sistema de sonido: Sistema de sonido profesional a tres vías de 4.000 vatios reales (rms), Consola digital de 32 canales, Procesador de audio profesional con mezcla de sub independiente, un micrófono de cable con su base y piaña, dos micrófonos profesionales inalámbricos e Ingeniero de sonido encargado del manejo del mismo; El servicio de sonido deberá instalarse un día antes del evento para su respectiva prueba y estar disponible y en funcionamiento una hora antes del inicio del evento hasta el final del mismo.	Global	1	$1.500.000	$1.250.000	$1.375.000	$1.375.000

	Incluye montaje y desmontaje de todos los equipos.						
8	Alquiler de pantalla led: Pantalla led pitch 2.7 outdoor o indoor - medidas 4 ancho x 2.5 alto, 10 metros cuadrados en total, que de un formato full hd (fhd 1920 x 1080) en aspec ratio 16:9, que proyecte presentaciones compatibles de power point, canva y Publisher; Estructura en stacking en aluminio y/o certificada para montaje de pantalla led, video procesador profesional para pantalla que tenga salidas, bga, hmi, sdi; computador profesional con sistema para transmisión de video y contenido en qhd, un sistema de pointer para pasar las presentaciones y personal para manejar la pantalla y las presentaciones. deberá instalarse un día antes del evento para su respectiva prueba y estar disponible y en funcionamienro una hora antes del inicio del evento hasta el final del mismo. Incluye montaje y desmontaje de todos los equipos.	Global	1	$2.175.000	$1.825.000	$2.000.000	$2.000.000
9	Suministro de Agendas de 80 hojas papel ecológico hojas cuadriculadas impresión marca de agua a una tinta, caratulas pasta dura full color plastificadas y argolladas; imágenes y colores aprobadas por la Administración Municipal.	Unidad	150	$23.000	$27.000	$25.000	$3.750.000
10	Suministro de lapicero mina negra fabricado en material ecológico (cartón) marcados a una tinta; imágenes y colores aprobadas por la Administración Municipal.	Unidad	150	$1.350	$1.050	$1.200	$180.000
11	Refrigerio: Para los asistentes al evento el cual consistirá en un sándwich de pan redondo de 210 gr, lechuga 20 gr, tomate 15 gr, cebolla 15 gr, jamón 40 gr, pollo	Unidad	150	$12.400	$13.600	$13.000	$1.950.000

	desmechado en salsa blanca 100 gr, queso 40 gr y salsas; Se entregarán en empaque individual apropiado para comestibles y servilleta individual; en el lugar y hora indicados por la Administración Municipal.						
12	Bebida industrializada tipo gaseosa de 335 ml; Se entregarán refrigeradas; en el lugar y hora indicados por la Administración Municipal.	Unidad	150	$2.200	$1.800	$2.000	$300.000
13	Hidratación para la mesa principal: Agua en botella X 600 ml.	Unidad	20	$3.000	$2.000	$2.500	$50.000
14	Estación de café ilimitada: Garantizar el suministro de café especial de origen giganteño durante la jornada del desarrollo del evento, con los respectivos vasos, azúcar, mezcladores y dispensadores de café que garanticen alta temperatura.	Global	1	$350.000	$250.000	$300.000	$300.000
15	Suministro de agua en bolsa de 300 ml, garantizando que conserven la refrigeración adecuada.	Unidad	200	$500	$500	$500	$100.000
VALOR TOTAL							**$13.665.000**

Para el presente proceso contractual el presupuesto oficial se determina en TRECE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($13.665.000) M/CTE, lo anterior teniendo en cuenta el promedio en las cotizaciones.

Así las cosas, el presupuesto oficial se estima en la suma de TRECE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($13.665.000) M/CTE iva e impuestos incluidos.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, el proceso se imputará así:

NÚMERO CDP	FECHA	RUBRO	FUENTE	Valor
2025000235	18-03-2025	2.3.2.02.02.006	260401-11/12 SGP OTROS SECTORES	$ 13.665.000

2. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la propuesta. El Proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta invitación pública son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el Proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los Proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación.

Los Proponentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida. El Proponente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre él valor de su oferta.

2.1 Publicación de documentos: Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE por lo tanto serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

2.2 Observaciones y respuestas a la invitación pública: Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública exclusivamente a través del Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@gigante-huila.gov.co , adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación; 3. El asunto de la

comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Municipio dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE.

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

La entidad se reserva el derecho de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.3 CRONOGRAMA: El cronograma del proceso de selección, será de acuerdo con lo establecido a en la plataforma Secop II. Invitación Electrónica consultando el Nro. asignado para el presente proceso contractual.

Nota 1: Para la presentación de observaciones y de ofertas, los interesados deben respetar las reglas estipuladas en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

2.4 Interpretación y aceptación de la invitación pública: Con la presentación de la propuesta, el Proponente manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública.

2.5 Vigencia de la propuesta: La propuesta deberá estar vigente por el término de un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

2.6 Ofertas parciales o alternativas: Los Proponentes no pueden presentar ofertas alternativas o parciales ni excepciones técnicas o económicas.

2.7 Reserva de documentos de la propuesta: En caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal. deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

2.8 Valor probatorio de las copias: El Proponente puede aportar en su propuesta los documentos públicos o privados en copia simple, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original.

2.9 Presentación de la oferta: Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma Secop II.

En caso de no estar registrado, para obtener usuario y clave, debe seguir las instrucciones de la presente guía https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf Una vez registrado El proponente deberá entregar su oferta dentro de las fechas, hora y forma previsto en el cronograma del presente proceso de selección, diligenciado los requisitos establecidos en el SECOP II así:

- SOBRE ELECTRONICO UNICO: Este sobre electrónico deberán anexarse los documentos relacionados con los criterios habilitantes de los proponentes (jurídicos y técnicos).

Igualmente, en este sobre electrónico se deberá incluir los valores de los precios unitarios que en conjunto corresponden a la oferta económica. Ni los precios unitarios ni la sumatoria de estos pueden llegar a ser superiores a los establecidos en el presupuesto oficial, lo anterior so pena del rechazo de la oferta.

De igual forma deberá tener presente la siguiente guía: https://www.colombiacompra.gov.co/content/presentar-ofertas

2.10 Modificación de ofertas: La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, tanto en los archivos adjuntos como en el valor económico registrado inicialmente, según la conveniencia de los Proponentes.

Para lo cual se deberá seguir las instrucciones de la siguiente guía https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/3247/23708/Modificar%20oferta

2.11 Retiro de ofertas: Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual debe consultar la presente guía https://www.colombiacompra.gov.co/content/retirar-oferta-2

2.12 Impuestos: El Proponente con la presentación de su oferta acepta que estarán a su cargo todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten la celebración, ejecución, y liquidación del el Contrato.

2.13 Apostilla y consularización de documentos públicos: El Municipio solamente exigirá la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

2.14 Idioma: Los documentos de la oferta y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El Proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el Proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Criterio de evaluación, procedimiento de selección: De conformidad con lo previsto en los

artículos 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y el Manual M-MSMC- 03 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el factor aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el proponente que oferte el menor precio cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar).

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

- Vencido el término estipulado en el cronograma de la Invitación para presentar propuestas y dentro del término establecido en el cronograma, la plataforma Secop II proferirá un certificado de cierre y apertura de propuestas (el cual hace las veces de acta de cierre).
- Las propuestas serán publicadas a través del Secop II una vez se efectúe el cierre del proceso.
- El Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública, Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.
- En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios sin IVA para efectuar la comparación de propuestas. Lo anterior en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes.
- De la verificación de requisitos de la Invitación se elaborará un informe que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE a fin de que en el término fijado en el cronograma los Proponentes e interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes y en caso de que el Municipio considere necesario, solicitará que subsanen la propuesta conforme al artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia como fuente auxiliar del derecho. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- Finalmente se publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta,
- En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

Limitación a Mipymes: De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
1.El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la

convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.
De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
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. Finalmente se publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.

3.2 Carta de aceptación: El Municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, considerando la recomendación efectuada por el comité en el informe de evaluación.

Conforme al numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la invitación, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El Municipio publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE por medio de la cual el Proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

3.3 Declaratoria de desierta: El Municipio declarará desierto el proceso de selección cuando:

(a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas se ajuste a los requisitos de la Invitación; (e) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

3.4 Causales de rechazo: Las ofertas podrán ser rechazadas por las siguientes causales:

1) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2) Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
3) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
6) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
7) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
8) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad o sea inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
9) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
10) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada las Condiciones Generales de Participación
11) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
12) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
13) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
14) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente o integrante del proponente conjunto en este mismo proceso.

15) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, se presenten como proponentes personas naturales en este mismo proceso.
16) Cuando uno o más integrantes del proponente plural, sean integrantes de otro proponente plural.
17) Cuando uno o más integrantes del proponente plural, se presenten como proponentes personas naturales o personas jurídicas.
18) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
19) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, de manera previa a la fecha y hora del acto administrativo o audiencia que decide el proceso de selección o evento de subasta, según corresponda.
20) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
21) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem o valor total del presupuesto oficial.
22) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
23) Cuando el proponente no presente oferta económica o no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica diligenciada en el SECOP II o entregue la información de la propuesta económica en el ácapite que no corresponda de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II.
24) No haber realizado la operación matemática con el factor multiplicador al enunciar el valor final de la oferta económica.
25) Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
26) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la Invitación y la Guía de Colombia Compra al respecto.
27) Que el valor total de la oferta económica o aquel revisado y corregido durante el proceso de evaluación exceda el presupuesto oficial estimado.
28) En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II
29) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
30) Cuando la convocatoria del proceso de Contratación esté limitada a Mipyme, y el proponente o integrante de proponente plural no ostente la calidad de MIPYME según las normas comerciales y civiles y no lo acredite adecuadamente conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. (NOTA: Aplica en caso de que la convocatoria del Proceso de Contratación sea limitada a Mipyme, ya sea Colombianas o Departamental o Municipal según lo determine la Entidad en el Aviso de limitación a Mipymes)
31) Cuando el proponente o integrante de proponente plural no ostente la calidad de MIPYME domiciliada en el territorio al cual fue limitada la convocatoria del Proceso de Contratación, ya sea Colombianas o Departamental o Municipal según lo determine la Entidad en el aviso de limitación a Mipymes.
32) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, conforme a las condiciones generales de participación.
33) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
34) Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del SECOP II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
35) Cuando el proponente en la presentación de su propuesta no respete las condiciones y procedimientos establecidos por la Agencia Colombia Compra en las guías de uso del

SECOP II

36) Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

37) En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

4. Requisitos de participación

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al MUNICIPIO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El MUNICIPIO evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico. “ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Así mismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación. De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha · acreditación.

PARÁGRAFO TERCERO. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen. NOTA: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente estudio previo y la invitación pública de la plataforma del Secop II.

Todos los proponentes deben: (I).- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta; (II).- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (III).- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más; (IV).- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (V).- No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación; (VI).- No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

PERSONA NATURAL: Con registro Mercantil Vigente, que dentro de su actividad comercial desarrolle actividades relacionadas con el objeto contractual.

PERSONA JURÍDICA: En la presente convocatoria podrán participar las personas jurídicas debidamente constituidas, que dentro de su actividad comercial desarrolle actividades relacionadas con el objeto contractual.

CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: personas naturales y personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social les permita contratar con el Estado; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, que cumpla con las condiciones establecidas para las personas naturales o jurídicas según sea el caso.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el anexo de constitución del consorcio o unión temporal, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit). (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación propuesta y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, que para todos los efectos, quedan facultados para presentar la oferta, celebrar, ejecutar y

liquidar el Contrato. (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá diligenciar el Anexo de la presente Invitación Pública, modelo de carta de presentación de la propuesta y deberá ser firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El proponente cuyo representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta y suscribir el contrato, debe incluir en su propuesta el documento que acredite la autorización para participar en la presente convocatoria, otorgada por el mecanismo de dirección de la empresa, facultado por los estatutos para aprobar esta clase de actos.

4.1.2.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.1.2.2 PERSONA NATURAL

Deberá acreditar su capacidad jurídica demostrando la mayoría de edad, con la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte. Deberá aportar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, en donde conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección

4.1.2.3 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del ceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

• Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
• Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
• La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
• Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
• Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
• La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
• El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.
7.1.2.4 PROPONENTES PLURALES

Formas de participación conjuntas: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará como mínimo lo siguiente:

1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit);
2. El objeto del Proponente conjunto el cual debe corresponder con el objeto a contratar.
3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución;
4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes;
5. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y
6. Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar Contrato, y el suplente. El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

4.1.3.1 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.1.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el “Anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales”.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.1.3.3 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.1.3.4 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

4.1.4 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado.

4.1.5 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Municipio consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la

Procuraduría General de la Nación.

4.1.6 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El Municipio consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

4.1.7 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el Municipio consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional.

4.1.8 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El Municipio consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 de 2016.

4.1.9 CERTIFICACION DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

La persona natural y/o representante legal deberá aportar El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, 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.

4.1.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción de la invitación pública, suscrito por el oferente.

4.1.11 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN: suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley.

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

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

4.2 CAPACIDAD TECNICA:

4.2.1.1 EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en logística y/o realización de eventos, mediante la presentación de máximo dos (2) contratos liquidados, certificaciones y/o actas de terminación y/o acta de liquidación con entidades públicas o privadas, donde en al menos uno de ellos incluya las actividades ejecutadas solicitadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

4.2.1.2 EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en logística y/o realización de eventos, mediante la presentación de máximo un (1) contrato liquidado, certificaciones y/o acta de terminación y/o acta de liquidación con entidades públicas o privadas, donde en al menos uno de ellos incluya las actividades ejecutadas solicitadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.
La experiencia debe cumplir lo siguiente:

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizara a pesos del año 2025. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2025

Nota 2: El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS relacionado la información de los contratos celebrados y ejecutados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes. En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 3: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta en caso de limitarse a MIPYME el primero (1) y en caso de NO limitarse a MIPYME el (1) primero de los relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS.

Nota 4: Para la presentación de la experiencia especifica del proponente, las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, deben contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar

los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.
Nota 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

• La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
• Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
• La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
• La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato. El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 6: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando, en las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión.

En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 9: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP), éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

• Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
• Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.
• Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos

de los contratos en pesos colombianos.
• En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

Nota 10: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de recibo y/o actas de liquidación.

Nota 11: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 12: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deben anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar el objeto, actividades y plazo. En todo caso el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Nota 13: Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el MUNICIPIO tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad.

Nota 14: En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar celebrados y ejecutados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.

La condición de que la sumatoria total de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte del Municipio. Si el Municipio no puede verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

SOPORTES TÉCNICOS

4.2.2 CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS DE SUMINISTRO DE BIENES

El proponente deberá certificar a través del ANEXO – CUMPLIMIENTO DE SUMINISTRO DE BIENES, que se somete al cumplimiento de las condiciones de entrega de los bienes a suministrar en el municipio de Gigante - Huila, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

4.2.3 **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL**:

Si el proponente es persona natural, deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, en donde conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Factor	Verificación
Criterio técnico	Cumple / No cumple

4.3 OFERTA ECONÓMICA:

Los proponentes deberán diligenciar la OFERTA ECONÓMICA, publicada en la plataforma SECOP II, expresado en pesos colombianos.

En la OFERTA ECONÓMICA se deberá consignar de manera clara los valores requeridos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

El Proponente deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA el valor unitario de cada uno de los ítems y la sumatoria de los valores unitarios.

Nota 1: Los valores unitarios y el valor total ofertado no podrán superar los valores unitarios y totales establecidos por la entidad en el presupuesto oficial. So pena de rechazo.

Nota 2: El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del Contrato.

Nota 3: En el evento que la oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica. Dando cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

Nota 4: El MUNICIPIO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta, so pena de rechazo.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación. En caso de presentarse una

corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONOMICA, la Oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando el valor total de la propuesta y los valores de cada uno de los ítems no superen el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYME, conforme a lo establecido en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo la podrán realizar Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en la convocatoria limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley.

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.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición 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.

En caso de limitarse el proceso a Mipyme, El Municipio sólo aceptará ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

El municipio de Gigante adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el de artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que

se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1 Tipo de Contrato: CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS

6.2 Plazo: QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

6.3 Lugar de ejecución: Gigante (Huila)

6.4 Forma de pago: El Municipio de Gigante Huila, pagará al Contratista el valor resultante del contrato en un único pago a la ejecución total del objeto contractual, con la presentación de la factura o documentos equivalente y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual debidamente suscrita por el supervisor de la presente actuación contractual.

Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualidad de Caja PAC del Municipio de Gigante Huila, sin generar intereses moratorios. La entrega de los elementos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del Municipio.

Nota 1.- Los pagos se realizarán, con la presentación de la factura o documento equivalente, informe de actividades, la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Nota 2.- El contratista deberá informar al Municipio de Gigante Huila la cuenta bancaria (ahorros o corriente), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por concepto de la cancelación del valor del contrato le efectúe El Municipio de Gigante Huila.

6.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Especificaciones Técnicas

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
1	Apoyo Logístico: Servicio del personal necesario (03 personas), encargado de apoyar el desarrollo de todas las actividades del evento, garantizar calidad, condiciones y tiempos concertados con la Administración Municipal; verificar el estado de aseo del lugar en general Antes, durante y después del evento.	Global	1
2	Mesa Principal: Instalación y decoración de la mesa principal compuesta por 2 mesas de 3 m de largo x 75 cm de ancho cada una; con faldón y mantel blanco, 10 sillas vestidas y dos ramos de flores naturales como centro de mesa horizontal.	Global	1
3	Perifoneo: Servicio de perifoneo en área urbana y centros poblados, que incluya vehículo tipo motocicleta con documentos al día (SOAT y tecno mecánica) e instalación de sonido necesario; con una intensidad de 60 minutos de reproducción del audio de invitación al evento, el cual será suministrado por la Administración Municipal, como también los recorridos y duración de reproducción diarias.	Hora	10
4	Pendón con soporte tipo araña 2X1 metros; full color, diseño aprobado por la Administración Municipal.	Unidad	1
5	Garantizar servicio de conectividad a Internet con un ancho de banda efectivo de 150 Mbps, asegurando estabilidad en la transmisión de datos y soporte para aplicaciones de alta demanda como videoconferencias en tiempo real, transmisión en vivo y acceso concurrente a plataformas digitales; la conexión deberá presentar una latencia promedio no superior a 650 ms, garantizar la provisión de un respaldo energético para evitar interrupciones en caso de fallos eléctricos y asistencia técnica remota y presencial durante la totalidad del evento. Efectuar la instalación del servicio un día antes del evento para realizar las pruebas respectivas.	Global	1

6	Live broadcast: garantizar la transmisión en vivo del evento a través de 3 redes sociales de amplia cobertura con seguidores garantizados (mínimo 20.000 seguidores) desde 10 minutos antes del inicio oficial hasta la terminación del evento (aproximadamente 4 horas).	Global	1
7	Sistema de sonido: Sistema de sonido profesional a tres vías de 4.000 vatios reales (rms), Consola digital de 32 canales, Procesador de audio profesional con mezcla de sub independiente, un micrófono de cable con su base y piaña, dos micrófonos profesionales inalámbricos e Ingeniero de sonido encargado del manejo del mismo; El servicio de sonido deberá instalarse un día antes del evento para su respectiva prueba y estar disponible y en funcionamiento una hora antes del inicio del evento hasta el final del mismo. Incluye montaje y desmontaje de todos los equipos.	Global	1
8	Alquiler de pantalla led: Pantalla led pitch 2.7 outdoor o indoor - medidas 4 ancho x 2.5 alto, 10 metros cuadrados en total, que de un formato full hd (fhd 1920 x 1080) en aspec ratio 16:9, que proyecte presentaciones compatibles de power point, canva y Publisher; Estructura en stacking en aluminio y/o certificada para montaje de pantalla led, video procesador profesional para pantalla que tenga salidas, bga, hmi, sdi; computador profesional con sistema para transmisión de video y contenido en qhd, un sistema de pointer para pasar las presentaciones y personal para manejar la pantalla y las presentaciones. deberá instalarse un día antes del evento para su respectiva prueba y estar disponible y en funcionamienro una hora antes del inicio del evento hasta el final del mismo. Incluye montaje y desmontaje de todos los equipos.	Global	1
9	Suministro de Agendas de 80 hojas papel ecológico hojas cuadriculadas impresión marca de agua a una tinta, caratulas pasta dura full color plastificadas y argolladas; imágenes y colores aprobadas por la Administración Municipal.	Unidad	150
10	Suministro de lapicero mina negra fabricado en material ecológico (cartón) marcados a una tinta; imágenes y colores aprobadas por la Administración Municipal.	Unidad	150
11	Refrigerio: Para los asistentes al evento el cual consistirá en un sándwich de pan redondo de 210 gr, lechuga 20 gr, tomate 15 gr, cebolla 15 gr, jamón 40 gr, pollo desmechado en salsa blanca 100 gr, queso 40 gr y salsas; Se entregarán en empaque individual apropiado para comestibles y servilleta individual; en el lugar y hora indicados por la Administración Municipal.	Unidad	150
12	Bebida industrializada tipo gaseosa de 335 ml; Se entregarán refrigeradas; en el lugar y hora indicados por la Administración Municipal.	Unidad	150
13	Hidratación para la mesa principal: Agua en botella X 600 ml.	Unidad	20
14	Estación de café ilimitada: Garantizar el suministro de café especial de origen giganteño durante la jornada del desarrollo del evento, con los respectivos vasos, azúcar, mezcladores y dispensadores de café que garanticen alta temperatura.	Global	1
15	Suministro de agua en bolsa de 300 ml, garantizando que conserven la refrigeración adecuada.	Unidad	200

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.5.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la invitación y demás Documentos del Proceso de Contratación.

4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de comprometer los recursos sin contar con los permisos emitidos por la Entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
8. Promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
9. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
11. Informar periódicamente la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
13. Informar a más tardar el primer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
14. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, el (la) Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

6.5.1.2.- Obligaciones Específicas Del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato y especificaciones técnicas en la forma y tiempo pactado.
2. Suministrar los elementos en el lugar, fecha y hora indicados por parte de la Supervisión del contrato.
3. Prestar el servicio en el lugar y en las condiciones que establezca el supervisor del contrato.
4. Entregar y servir los alimentos requeridos en buena presentación y calientes en empaque individual; bebida e hidratación fría.
5. Suministrar los alimentos que garanticen estándares de calidad, cantidad y presentación, garantizando que sean preparados en óptimas condiciones de higiene y salubridad.
6. Verificar que las bebidas y /0 comestibles entregados tengan fecha de vencimiento no inferior a un (1) mes.

7. El contratista deberá solicitar aprobación previa del supervisor y/o interventor del contrato para todos los cambios que se pudieran presentar en cuanto a los componentes de los menús a suministrar.
8. Estar disponible durante todo el tiempo de ejecución del contrato, para cuando así lo requiere.
9. Cumplir con las especificaciones, convenidas entre las partes, y las relacionadas en la oferta económica.
10. Garantizar que los alimentos sean de óptima calidad y correspondan a las características y especificaciones requeridas y contenidas en la oferta. Cuando el objeto del contrato que se origine sean rechazados por su mala calidad comprobada durante su recepción, el Municipio de Gigante Huila, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.
11. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas, pólizas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato.
12. Cumplir con las normas higiénico-sanitarias para preparación y manipulación de alimentos según el Decreto 3075 de 1997.
13. Contar con un plan de contingencia para atender todas y cada una de las posibles eventualidades que afecten la prestación óptima y oportuna del servicio.
14. Diligenciar un formato de remisión de solicitudes de la entrega de los menús y/o elementos a suministrar, en el cual se indique el lugar, hora de entrega, cantidades, los tipos de menú entregados y la identificación del beneficiario de dicho menú o elemento al supervisor designado que recibe a satisfacción. Cada remisión deberá estar acompañada de un registro fotográfico de los menús y/o elementos suministrados. El formato de remisiones deberá presentarse para ser previamente aprobado por el MUNICIPIO.
15. Reportar inmediatamente a el Municipio de Gigante Huila las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
18. No causar daños a personas y bienes de terceros o del Municipio de Gigante Huila, respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han de ejecutar los trabajos, derivados de su actividad y/o sus trabajadores.
19. Garantizar al Municipio de Gigante Huila que durante la vigencia de proceso se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y aportes parafiscales. (Ley789/02 en concordancia con la Ley 828/03 y Ley 1150/07).
20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
21. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Gigante Huila y se deriven de la naturaleza del contrato.
22. Presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro, y los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
23. Ejecutar las actividades o modificaciones que indique el supervisor en relación a la ejecución del contrato.
24. Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.
25. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.

6.5.1.3. Obligaciones de la Entidad.

Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Exigir al Contratista la Ejecución Idónea y Oportuna del objeto contratado.
2. Exigir que los servicios prestados sean de Óptima Calidad.

3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales (si fuere el caso).
6. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
8. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través del Secretario General y de Gobierno del Municipio de Gigante Huila.
9. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

7. GARANTIAS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el Contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% (a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv)	Término de vigencia del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción y en todo caso hasta la liquidación del contrato.	x	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	5%	Término de duración del contrato y 3 años más.	x	
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	Doscientos (200) SMMLV	Término de duración del contrato y 4 meses más	x	
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	10%	Término de duración del contrato y 1 año más.	x	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	10%	Término de duración del contrato y 1 año más. (mirar el artículo 124 del Decreto 1510 de 2013 para los contratos de interventoría)	x	

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el Municipio, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El Contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral. Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

8. REQUISITOS DE EJECUCÓN:

Para la ejecución del contrato se requiere:

1. Aceptación del Contrato en la plataforma Secop II
2. Registro presupuestal
3. Pago de los paz y salvo a los que haya lugar
4. Pago de los impuestos a los que haya lugar
5. La aprobación de la garantías por parte del MUNICIPIO
6. Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores

PARAGRAFO 1: El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.

PARAGRAFO 2: Los gastos que se causen en la legalización correrán por cuenta del CONTRATISTA.

9. MULTAS:

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al MUNICIPIO para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

PARÁGRAFO 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

PARÁGRAFO 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

PARÁGRAFO 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

10. PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el contratista deberá pagar al MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

11. PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA:

Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales.

PARÁGRAFO 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el MUNICIPIO adeude al contratista con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 2: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratorio de incumplimiento no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

PARÁGRAFO 3: El contratista renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista podrá exigir la cláusula penal o multa.

PARÁGRAFO 5: Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento

12. RESPONSABILIDAD

El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. EL CONTRATISTA será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del contrato.

13. **MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO**:

Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto. Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del MUNICIPIO de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

14. AUTONOMIA DEL CONTRATISTA:

AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

15. CADUCIDAD:

El Municipio estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

16. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

EL MUNICIPIO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato.

17. SUSPENSIÓN TEMPORAL:

La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para EL MUNICIPIO. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

18. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

El Contratista es una entidad independiente del Municipio, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

19. SUBCONTRATACIÓN:

El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones al Municipio y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos.

El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

20. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y EL MUNICIPIO, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

21. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por EL MUNICIPIO. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por EL MUNICIPIO.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por EL MUNICIPIO sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Departamento de los hechos o circunstancias que pueda 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. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar.

El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y particularmente las de:

1. Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual deberá requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en los documentos del proceso contractual.
2. Atender las consultas que realice el Departamento respecto a sus obligaciones pactadas en el Contrato.
3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de las obligaciones del Contrato y presentarlos a consideración del Departamento.
4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del Contratista según su Oferta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato.
5. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses del Departamento.
6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles.
7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente.
8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato.
9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista.
10. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.4.3, del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 6.7. de la presente invitación, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.
11. Cumplir con el procedimiento administrativo establecido para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento establecido en el Decreto Departamental No. 1768 de 2013.
12. Todas las demás derivadas de la ley y en los Documentos del Proceso Contractual

22. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y EL MUNICIPIO con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente

procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestará mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

23. CESIÓN

El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito DEL MUNICIPIO. Así mismo, no será vinculante ni será oponible a la entidad contratante, la cesión de derechos crediticios (económicos) celebrados entre el contratista y un tercero, sí dicha cesión no versa sobre derechos económicos ciertamente causados a la fecha de cesión (en el caso de pagos periódicos) y que haya sido previamente aceptada por la entidad contratante mediante acto administrativo contenido en resolución motivada, la cual se encontrará condicionada para su aceptación, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato estatal.

24. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne al Departamento de los reclamos, demandas, acciones legales así como de los costos y gastos que se generen por daños o lesiones a personas o bienes de terceros, ocasionados por las actuaciones del Contratista durante la ejecución del Contrato.

25. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

26. CAUSALES DE TERMINACIÓN

El contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento. 2. Por vencimiento del plazo de ejecución. 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato.
4. Por las demás causales establecidas en la ley.

27. ANEXOS A LA INVITACIÓN:

Hace parte de la presente invitación pública el estudio previo y los anexos.

28. DOMICILIO:

Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será el Municipio de Gigante (Huila).

ORIGINAL FIRMADO
JOSUE MANRIQUE MURCIA
Alcalde Municipal