INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA
No. DC-SG-MC-017-2025

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Gobernador del Departamento del Cauca, procede a formular la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURIDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA DE LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

.

2.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC).

Los siguientes son los códigos UNSPSC de los elementos a adquirir:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80111623	Servicio temporal de compras y logística
90101501	Restaurantes
90101603	Servicio de catering
72151603	Servicio de instalación de equipos de sonido especializados
80141607	Gestión de eventos
50200000	Bebidas

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ACTIVIDAD 1.2.	Realizar la divulgación de la gestión por parte de la Gobernación del Cauca.		
ITEM	DETALLE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Almuerzos	Proteína 125 gr, arroz, acompañante plátano, caldo, ensalada fresca y jugo en caja	1500
2	Servicio de aseo	Servicio de aseo que incluye Papel higiénico, jabón para manos, toallas de mano, detergente, ambientadores, límpido, bayetillas, escobas, traperos, bolsas de basura para baterías y en general el	1

		lugar de evento.	
3	Baños portátiles	Alquiler de baños portátiles con su respectivo operario y aseo antes, durante y posterior al evento (debe garantizarse la asepsia total y adecuación del sitio y manejo de desechos amparados en la norma sanitaria)	2
4	Mesas	Alquiler mesas tipo tablón con manteles (color blanco)para las medidas de 1.70 metros, (para los stand de los equipos de trabajo)	20
5	carpas	Alquiler de carpas 4mx4m con operario para instalación	10
6	Alquiler de Mobiliario	Decoración tarima principal (Decoración tarima principal (Mobiliario juego de sala tipo LOFT (puestas en el lugar) con dos mesas auxiliares (puestas en el lugar), decoración floral tipo jardinera floral x 2 de 2.5 metros de largo por 50 de ancho) con su respectivo operario)	1
7	Sillas	Alquiler de sillas blancas sin brazos (puesta en el lugar)	500
8	Hidratación	Botellas de agua de 250 ml, tipo envase plásticos	1500
9	Señalética	Conjunto de señales para informar: Señalética de bioseguridad, para baños, auditorio, zonas de encuentro, zonas de refugio, zona de alimentación e hidratación, primeros auxilios, zonas de evacuación, (todas las señales contaran con as medidas 20x 30 cm en pared; el material reutilizable (plástico), los diseños serán definidos por el supervisor	1
10	Logistica	coordinadores generales de logística atención al público (deberá ubicarse en los puntos estratégicos designados por el supervisor para brindar información, apoyo en la participación de los miembros del equipo de trabajo y atención al público)	10
11	Manillas	Manilas siliconadas full color de 1.5 cm de ancho y 30 cm de largo, con diseño institucional según directriz del supervisor	1500
12	Pendones	Impresión de Pendones tipo Backing vertical 3mx2m full color material en lona banner con estructura en tubo con soporto para el piso según diseño aprobado por prensa	4
13	Agendas	Impresión de agendas de 80 hojas cuadriculado argollado, tamaño de 15 cm x 20 cm a 4x4 pasta sencilla a color con diseño institucional según diseño aprobado por la oficina de prensa central	1500
14	Lapicero	lapiceros retráctil tinta negra con logo institucional según diseño aprobado de la oficina de prensa.	1500
15	Impresos	Impresión de informe de gestión doble cara y grapado a color en papel periódico tipo tabloide de mínimo 10 paginas, según diseño aprobado de la oficina de prensa.	500
16	Alquiler de tarima	Alquiler de tarima de 5 metros de frente x 5 metros de fondo x 1 m de altura, piso en forma antideslizante y faldón negro con dos entradas en material aluminio o hierro, con personal técnico para arme y desmonte.	1
17	Alquiler de Sonido profesional	sonido profesional con amplificación para 1000 personas, que incluya las siguientes características (02 sistemas FBT Vetus CLA406A activos de 134 decibeles, 02 bajos QSC KW 181 activos, 03 Monitores activos, 01 consola digital DM7, 05 micrófonos inalámbricos GLXD SM58 originales, 01 micrófono de diadema original, 01 micrófono de cable SM58, 01 atril en acrílico transparente)	1
18	Alquiler de pantalla en staking	pantalla en staking con sus respectivas conexiones habilitadas para equipos multimedia y que vayan conectadas a la pantalla principal para su oportuna reproducción, la cual deberá contar con las siguientes características (01 pantalla (01 pantalla Led 6x3 m. pitch 3 indoor, 01 procesador de video, 10 Tramos de aluminio truss de 29x29 montaje de pantalla, 01 sistema eléctrico a 220 voltios, 01 computador para manejo de pantalla, retorno para el gobernador en tarima y el	1

		público)	
19	Alquiler de STREAMING	01 procesador de video , 03 cámaras de video, 03 trípodes para cámaras profesionales, 02 transmisores inalámbricos HDMI, 01 computador para streaming, 01 computador para soporte de video y diapositivas, 01 pantalla de monitor de 50 pulgadas, profesional técnico para realizar la transmisión)	1
20	Alquiler de iluminación	12 cabezas móviles, 10 par led COP, 10 par led RGBW de 3 vatios cada uno, 02 elevadores para montaje de iluminación, 01 consola grand MA, 01 planta de humo. Una persona idónea para manejo de iluminacion	1
21	Sistema de conectividad	Conectividad con especificaciones técnicas 300 megas canal cautivo, incluye punto de conexión, canal de contingencia, con su correspondiente personal de apoyo.	1
22	Servicio de conectividad de internet	Kit internet satelital de banda ancha y alta velocidad, para lugares remotos y rurales con orientación automatica. (STARLINK)	1
23	Alquiler de planta Eléctrica	Planta eléctrica con generador mínimo de 50 kVA, adecuada para alimentar equipos a una distancia de al menos 50 metros, lo que implica el uso de cableado de alta capacidad (como cables de cobre de 10 mm² o más) para evitar pérdidas de energía. El generador debe incluir un sistema de combustible con un tanque que permita un funcionamiento continuo durante varias horas (dependiendo del consumo, entre 12 a 18 litros de combustible por hora), y debe estar ubicado en un lugar bien ventilado para evitar sobrecalentamientos. Además, debe contar con sistemas de protección contra sobrecargas y cortocircuitos, y un interruptor de transferencia automática (ATS) para encenderse en caso de un corte de energía.	1
24	Tablero para firmas	Tablero para firmas de 420 cm de ancho x 170 cm de alto en material de lona para escribir, con base metálica que soporte el peso, marcadores de colores permanentes punta delgada	1
25	pendones	Suministrar de pendones de 7metros x 150 m de ancho con diseño institucional según diseño aprobado por la oficina de prensa central, con soporte en los dos extremos para colgar.	1
26	Pasabocas	Pasabocas de diferente sabor distribuidos en dos Stand (mesa y mantel 1.5 m largo 80 m de ancho) cada uno con 1500 pasabocas de sal y otro con 1500 pasabocas de dulce.	3000
27	Servicio de Relatoría gráfica o **documentación Grafica**	**Relatoría grafica o documentación Gráfica:** Un profesional en diseño industrial con posgrado en Ecodiseño o diseño gráfico digital experta en relatoría grafica o documentación Gráfica (la profesional realizará relatoría grafica en la rendición de cuentas hasta 4 horas continuas) el cual acreditará por medio una certificación o contrato laboral o de prestación de servicios, donde se evidencie experiencia especifica relacionada con realización de Documentación Gráfica o relatoría gráfica) **nota:** sus implementos para el registro de la actividad las deberá aportar el profesional	1

NOTA 1: El adjudicatario deberá adecuarse al cronograma establecido por la entidad para la entrega de los alimentos (almuerzo)
NOTA 2: el adjudicatario deberá contar con el aval del supervisor para los ítems que requieran diseño antes de enviar a su respectiva elaboración

2.3 REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

1. El proponente deberá acreditar como mínimo cinco (5) personas que realizarán la labor de preparación de alimentos los cuales deberán contar con el certificado de competencias laborales para preparación de alimentos, lo cual aportará el respectivo certificado, reconocimiento médico para la manipulación de alimentos y el documento que acredite su vinculación laboral o prestación de servicio con el proponte, el cual debe contar con los siguientes requisitos:

Contrato de vinculación o prestación de servicios VIGENTE
Documentación personal de quienes realizaran la labor (cedula, diploma de bachiller y de preparación de alimentos)
Certificado solicitados
Carta de intención.

2. El proponente deberá acreditar como mínimo cinco (05) personas que realizarán la labor de manipulación de alimentos, los cuales deberán contar con el respectivo Certificado de Manipulación de Alimentos, para lo cual se aportará el respectivo certificado, así como certificación de reconocimiento médico para la manipulación de alimentos y documento que acredite su vinculación o prestación de servicio con el proponte, el cual debe contar con los siguientes requisitos:
Contrato de vinculación o prestación de servicios VIGENTE
Documentación personal de quienes realizaran la labor (cedula, diploma de bachiller y de manipulación de alimentos)
Certificado solicitados
Carta de intención.

3. El proponente deberá acreditar como mínimo cinco (05) personas, que realizarán la labor entrega de alimentos, los cuales deberán contar con el respectivo certificado de competencias laborales para la atención al cliente, para lo cual se aportará el respectivo certificado, asi como certificación de reconocimiento médico para manipulación y documento que acredite su vinculación laboral o prestación de servicio con el proponte, el cual debe contar con los siguientes requisitos:
Contrato de vinculación o prestación de servicios VIGENTE
Documentación personal de quienes realizaran la labor (cedula, diploma de bachiller y de atención al cliente)
Certificado solicitados
Carta de intención.

4. El proponente deberá contar con un establecimiento de comercio para garantizar el cumplimiento de entrega de insumos, alimentos y objetos que se requieran, en el Municipio de Purace (Coconuco) donde se realizará la rendición de cuentas, para lo cual deberá aportar cámara y comercio del establecimiento de comercio con renovación vigente. Expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación del proceso

NOTA: El proponente no podrá aportar para cada labor (preparación, manipulación y atención al cliente) las mismas personas para cada equipo de trabajo

5. El proponente para el Servicio de **Relatoría gráfica o documentación Gráfica** deberá acreditar un profesional, en diseño industrial con posgrado en Ecodiseño o diseño gráfico digital con experiencia en relatoría grafica o documentación Gráfica, el cual deberá aportar experiencia especifica relacionada con realización de Documentación Gráfica o relatoría gráfica, para lo cual deberá aportar la siguiente documentación

-Cedula de ciudadanía

-Carta de intención anexo( )
-Diploma pregrado y posgrado
-Tarjeta profesional
-Antecedentes profesionales (si aplica)
- Una certificación o contrato laboral o de prestación de servicios, donde se evidencie experiencia especifica relacionada con realización de Documentación Gráfica o relatoría gráfica)
-Las certificaciones laborales o contractuales deberán contener:
El cargo ocupado.
fecha de inicio
fecha de terminación.
- Se deberá anexar como soporte a la certificación o contrato las actas de recibo final o de entera satisfacción o liquidación o presupuesto final firmado del contrato para el cual prestó servicios el profesional propuesto.
-No se admitirán auto certificaciones.

NOTA: Si el título ha sido obtenido en el exterior, deberá aportar la Resolución de convalidación de título expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

3. OBLIGACIONES:

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) El contratista en coordinación con el supervisor deberá concertar un cronograma de trabajo, de las actividades a desarrollar.
2) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que se trate dentro de la ejecución del contrato
3) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados.
4) Poner a disposición oportunamente los elementos y/o insumos requeridos conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
5) Suministrar alimentos que cumplan con los requisitos de higiene acorde con la normatividad sanitaria existente (cumpliendo estándares de calidad).
6) Incluir sin costo adicional: Servilletas, platos y cubiertos.
7) El contratista deberá servir los alimentos en recipientes biodegradables (elaborados de materiales amigables con el medio ambiente), y cuando se trate de eventos especiales deberá servir en cristalería, o loza no desechable, requerimiento que será determinado por el supervisor del contrato, De igual forma deberán incluir sin costo adicional servilletas, cubiertos desechables, azúcar y mezcladores.
8) Recoger los residuos sólidos resultantes una vez se consuman los alimentos en el evento.
9) Entregar los alimentos a los asistentes del evento en el sitio y hora donde se desarrollará la actividad, de acuerdo con los requerimientos de la Gobernación y según la fecha que se programe para el evento, la cual previamente se informará al contratista.
10) Aceptar las devoluciones de los alimentos o productos que no cumplan con las especificaciones de la orden de suministro y reemplazarlos a sus expensas y a entera satisfacción sin costo alguno, por el que reúnan las características correspondientes.
11) Suministrar, transportar, almacenar y mantener oportunamente todos los insumos, materiales, implementos y/o víveres que se requieren para la prestación del servicio de

alimentación o logística, de tal manera que garantice los servicios requeridos por la entidad.

12) El contratista deberá garantizar el servicio de meseros adicionales que se requieran para que sirvan tanto los almuerzos en cada uno de los eventos, el cual no tendrá costo adicional.
13) Los demás elementos, deberán cumplir con las condiciones técnicas descritas en el presente documento, previa aprobación del supervisor del contrato.
14) El contratista deberá garantizar puntos eléctricos con el fin de brindar electricidad a los stands.
15) El sonido, pantalla, tarima y luces debe ser trasportado donde sea requerido.
16) El contratista deberá llevar al lugar donde se realizará la rendición de cuentas cuatro(4) extintores de 10 libras (CO2) y un botiquín de primeros auxilios básicos
17) El contratista deberá aporta para items 1,2,3,10 los siguientes documentos: cedula de ciudadanía y diploma de bachiller, una vez se haya perfeccionado y cuente con acta de inicio. Los respectivos documentos serán verificados por el supervisor

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión - riesgos laborales – Sena – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Caja de Compensación Familiar) y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
2) Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado
3) El contratista deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Cauca las garantías pactadas en el contrato.
4) Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
5) Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió.
6) Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
7) Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
8) Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
9) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
10) Presentar al Departamento del Cauca dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las garantías y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.
11) Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Pagar el servicio efectivamente prestado.
2. Ejercer la supervisión del contrato.
3. Brindar la información y el acompañamiento al contratista para la correcta ejecución del contrato

4. TIPOLOGIA CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS

5. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación respecto al Departamento del Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

6. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 1 de mayo de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en en coconuco cabecera Municipal de Purace.

8. PRESUPUESTO OFICIAL / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($141.877.000,00) IVA INCLUIDO,** incluidos costos directos e indirectos.

El presente proceso se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Secretaria General	CDP	VALOR
PRESTAR SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA DE LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	2810 de 28 de marzo de 2025	141.877.000,00
		141.877.000,00

9. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas derivados de la ejecución del contrato o con base en el mismo.

10. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA pagará al CONTRATISTA en actas parciales de conformidad con los servicios prestados e insumos entregados, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra el día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

NOTA: *El DEPARTAMENTO DEL CAUCA solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.*

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, el cronograma de actividades, se establecerá en el portal único de contratación SECOP II.

11.1 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA convoca a las MIPYMES nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art. 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 199, NO SE ACEPTARAN DOCUMENTOS FIRMADOS POR UNA IMAGEN, por lo que los documentos deberán ser presentados firmados antes de escanear

12. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ser firmada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS FIRMADOS POR UNA IMAGEN, por lo que los documentos deberán ser presentados firmados antes de escanear.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL en ningún caso será responsable de los mismos. En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii.

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: Ccuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Departamento es sgeneral@cauca.gov.co al cual es viable acudir.

12.1 Efectos de la propuesta

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 CAPACIDAD JURIDICA

13.1.1. ACREDITACIÓN LIMITACIÓN MIPYMES

De conformidad con la regla establecida en el numeral 14 de la presente invitación pública, de llegarse a limitar el proceso a MiPymes (Nacional, Departamental o Municipal), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021, el proponente con su oferta deberá acreditar tal condición mediante la presentación de los siguientes requisitos:

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 Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota 1. Si el proceso se encontrare limitado a Mipyme Departamental o Municipal, deberá acreditar Domicilio en los Departamentos o Municipios en donde se va ejecutar el contrato.

Nota 2. 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.

Nota 3. 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.
Nota 4: Solo serán aceptadas ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

13.2. Existencia y representación legal

Si el proponente es **persona natural,** deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

El proponente (persona Jurídica Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a **UN MES** a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras)

deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

13.1. Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

13.2 Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrarse al día en el pago de aportes a Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.

- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, **en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES**.

- **Si está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

13.2 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia máxima de dos (2) contratos cuyo objeto o actividades estén relacionadas con el objeto o actividades, y deberá ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes 2025.

Cuando se trate de experiencia con el sector público, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos o acta de recibo a entera satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de

cumplimiento final o de entera satisfacción que tengan relación con el objeto contractual o actividades a ejecutar, donde se pueda verificar

- Número del contrato.
- Contratante.
- Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

Cuando se trate de contratos con entidades privadas el oferente para acreditar la experiencia deberá adicionalmente a la certificación anexar las facturas de los elementos o servicios suministrados y/o certificación contable de pago expedida por un contador debidamente inscrito y que cuente con los antecedentes vigentes.

Para el caso de experiencia que haya sido obtenida como integrante de un consorcio O unión temporal, se considerará de acuerdo al porcentaje de participación del integrante.

NOTA 1: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.

NOTA 2: EL DEPARTAMENTO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción de la prestación del servicio.

Los proponentes autorizan al **DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

14. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
2. Cuando la propuesta total exceda el presupuesto oficial de la presente contratación o los unitarios propuestos superen los fijados por la entidad en el estudio previo.
3. Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.
4. Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o

jurídica,individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.

5. Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la Invitación, lo anterior sinperjuicio de la posibilidad de subsanar.
6. Cuando la propuesta sea parcial.
7. Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecido en la plataformaSECOP II.
8. Cuando se evidencie falta de veracidad en cualquiera de los documentos aportados por elproponente.
9. Cuando supere el precio de referencia o el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial, una vez realizada la revisión y corrección aritmética, se rechazará la totalidad de la oferta.
10. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la invitación pública después de haberse requerido su subsanación (cuando aplique). Se rechazará la oferta.
11. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas en el proceso.
12. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
13. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
14. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
15. Cuando uno o más miembros del equipo de trabajo ofrezcan sus servicios a más de un proponente so pena de rechazo de las ofertas para las cuales fue ofrecido.
16. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
17. Cuando la vigencia de las Personas Jurídicas y/o Consorcios Unión Temporal o el de la Promesa futura sea inferior al plazo del contrato y un año más, y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado.
18. La presentación de más de un valor unitario para un mismo elemento.
19. La presentación de oferta parcial por parte del oferente es causal de rechazo. Cuando el proceso sea por lotes, el oferente puede presentar propuesta por uno o más lotes, pero deberá ofertar la totalidad de los ítems que conforman cada lote, so pena de rechazo de la oferta.
20. Cuando la Persona Jurídica y/o Natural y/o Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedades Futuras NO CUMPLA EL término mínimo de duración estipulado en este pliego.
21. Cuando el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura no se encuentre firmado por todos sus integrantes y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado y/o en el mismo no se indique la modalidad de asociación, sin que aclare una vez efectuado el requerimiento por parte de la entidad.
22. Cuando el proponente presente precios artificialmente bajos cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, y estos no hayan sido sustentados en debida forma.

23. Cuando los valores unitarios de la propuesta económica, estén por encima de los valores unitarios de mercado del proceso.

15. FACTORES DE SELECCION

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL VALOR TOTAL MAXIMO A OFERTAR** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

La propuesta más favorable será la que presente **EL VALOR TOTAL MAXIMO A OFERTAR**

ESTUDIO DE MERCADO

ACTIVIDAD 1.2.	**Realizar la divulgación de la gestión por parte de la Gobernación del Cauca.**			**EL VALOR TOTAL MAXIMO A OFERTAR**	
				Cotización 1 proyecto	
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Almuerzos	Proteína 125 gr, arroz, acompañante plátano, caldo, ensalada fresca y jugo en caja	1500	**$ 24,000**	**$ 36,000,000**
2	Servicio de aseo	Servicio de aseo que incluye Papel higiénico, jabón para manos, toallas de mano, detergente, ambientadores, límpido, bayetillas, escobas, traperos, bolsas de basura para baterías y en general el lugar de evento.	1	**$ 2,037,000**	**$ 2,037,000**
3	Baños portatiles	Alquiler de baños portátiles con su respectivo operario y aseo antes, durante y posterior al evento (debe garantizarse la asepsia total y adecuación del sitio y manejo de desechos amparados en la norma sanitaria)	2	**$ 727,500**	**$ 1,455,000**
4	Mesas	Alquiler mesas tipo tablón con manteles (color blanco)para las medidas de 1.70 metros, (para los stand de los equipos de trabajo)	20	**$ 53,350**	**$ 1,067,000**
5	carpas	Alquiler de carpas 4mx4m con operario para instalación	10	**$ 368,600**	**$ 3,686,000**
6	Alquiler de Mobiliario	Decoración tarima principal (Decoración tarima principal (Mobiliario juego de sala tipo LOFT (puestas en el lugar) con dos mesas auxiliares (puestas en el lugar), decoración floral tipo jardinera floral x 2 de 2.5 metros de largo por 50 de ancho) con su respectivo operario)	1	**$ 3,880,000**	**$ 3,880,000**
7	Sillas	Alquiler de sillas blancas sin brazos (puesta en el lugar)	500	**$ 4,365**	**$ 2,182,500**
8	Hidratación	Botellas de agua de 250 ml, tipo envase plásticos	1500	**$ 3,000**	**$ 4,500,000**
9	Señalética	Conjunto de señales para informar: Señalética de bioseguridad, para baños, auditorio zonas de encuentro, zonas de refugio, zona de alimentación e hidratación, primeros auxilios zonas de evacuación, (todas las señales contaran con as medidas 20x 30 cm en pared; el materia reutilizable (plástico), los diseños serán definidos por el supervisor	1	**$ 291,000**	**$ 291,000**
10	Logistica	coordinadores generales de logística atención al público (deberá ubicarse en los puntos estratégicos	10	**$ 329,800**	**$ 3,298,000**

		designados por el supervisor para brindar información, apoyo en la participación de los miembros del equipo de trabajo y atención al público)			
11	Manillas	Manilas siliconadas full color de 1.5 cm de ancho y 30 cm de largo, con diseño institucional según directriz del supervisor	1500	**$ 1,940**	**$ 2,910,000**
12	Pendones	Impresión de Pendones tipo Backing vertical 3mx2m full color material en lona banner con estructura en tubo con soporto para el piso según diseño aprobado por prensa	4	**$ 300,000**	**$ 1,200,000**
13	Agendas	Impresión de agendas de 80 hojas cuadriculado argollado, tamaño de 15 cm x 20 cm a 4x4 pasta sencilla a color con diseño institucional según diseño aprobado por la oficina de prensa central	1500	$ 15,000	**$ 22,500,000**
14	Lapicero	lapiceros retráctil tinta negra con logo institucional según diseño aprobado de la oficina de prensa.	1500	$ 3,298	**$ 4,947,000**
15	Impresos	Impresión de informe de gestión doble cara y grapado a color en papel periódico tipo tabloide de mínimo 10 paginas, según diseño aprobado de la oficina de prensa.	500	$ 3,880	**$ 1,940,000**
16	Alquiler de tarima	Alquiler de tarima de 5 metros de frente x 5 metros de fondo x 1 m de altura, piso en forma antideslizante y faldón negro con dos entradas en material aluminio o hierro, con personal técnico para arme y desmonte.	1	$ 2,425,000	**$ 2,425,000**
17	Alquiler de Sonido profesional	sonido profesional con amplificación para 1000 personas, que incluya las siguientes características (02 sistemas FBT Vetus CLA406A activos de 134 decibeles, 02 bajos QSC KW 181 activos, 03 Monitores activos, 01 consola digital DM7, 05 micrófonos inalámbricos GLXD SM58 originales, 01 micrófono de diadema original, 01 micrófono de cable SM58, 01 atril en acrílico transparente)	1	$ 4,850,000	**$ 4,850,000**
18	Alquiler de pantalla en staking	pantalla en staking con sus respectivas conexiones habilitadas para equipos multimedia y que vayan conectadas a la pantalla principal para su oportuna reproducción, la cual deberá contar con las siguientes características (01 pantalla (01 pantalla Led 6x3 m. pitch 3 indoor, 01 procesador de video, 10 Tramos de aluminio truss de 29x29 montaje de pantalla, 01 sistema eléctrico a 220 voltios, 01 computador para manejo de pantalla, retorno para el gobernador en tarima y el público)	1	$ 7,500,000	**$ 7,500,000**
19	Alquiler de STREAMING	01 procesador de video , 03 cámaras de video, 03 trípodes para cámaras profesionales, 02 transmisores inalámbricos HDMI, 01 computador para streaming, 01 computador para soporte de video y diapositivas, 01 pantalla de monitor de 50 pulgadas, profesional técnico para realizar la transmisión)	1	$ 8,200,000	**$ 8,200,000**
20	Alquiler de iluminación	12 cabezas móviles, 10 par led COP, 10 par led RGBW de 3 vatios cada uno, 02 elevadores para montaje de iluminación, 01 consola grand MA, 01 planta de humo. Una persona idónea para manejo de iluminacion	1	$ 2,910,000	**$ 2,910,000**
21	Sistema de conectividad	Conectividad con especificaciones técnicas 300 megas canal cautivo, incluye punto de conexión, canal de contingencia, con su correspondiente personal de apoyo.	1	$ 6,790,000	
22	Servicio de conectividad de internet	Kit internet satelital de banda ancha y alta velocidad, para lugares remotos y rurales con orientación automatica. (STARLINK)	1	$ 3,734,500	
23	Alquiler de planta Electrica	Planta eléctrica con generador mínimo de 50 kVA,	1	$ 4,074,000	

		adecuada para alimentar equipos a una distancia de al menos 50 metros, lo que implica el uso de cableado de alta capacidad (como cables de cobre de 10 mm² o más) para evitar pérdidas de energía. El generador debe incluir un sistema de combustible con un tanque que permita un funcionamiento continuo durante varias horas (dependiendo del consumo, entre 12 a 18 litros de combustible por hora), y debe estar ubicado en un lugar bien ventilado para evitar sobrecalentamientos. Además, debe contar con sistemas de protección contra sobrecargas y cortocircuitos, y un interruptor de transferencia automática (ATS) para encenderse en caso de un corte de energía.			
24	Tablero para firmas	Tablero para firmas de 420 cm de ancho x 170 cm de alto en material de lona para escribir, con base metálica que soporte el peso, marcadores de colores permanentes punta delgada	1	$ 3,000,000	**$ 3,000,000**
25	pendones	Suministrar de pendones de 7metros x 150 m de ancho con diseño institucional según diseño aprobado por la oficina de prensa central, con soporte en los dos extremos para colgar.	1	$ 800,000	**$ 800,000**
26	Pasabocas	Pasabocas de diferente sabor distribuidos en dos Stand (mesa y mantel 1.5 m largo 80 m de ancho) cada uno con 1500 pasabocas de sal y otro con 1500 pasabocas de dulce.	3000	$ 1,500	**$ 4,500,000**
27	Servicio de Relatoria gráfica	**Relatoría grafica o documentación Gráfica:** Un profesional, en diseño industrial con posgrado en Ecodiseño o diseño gráfico digital experta en relatoría grafica o documentación Gráfica (la profesional realizará relatoría grafica en la rendición de cuentas hasta 4 horas continuas) el cual acreditará por medio una certificación o contrato laboral o de prestación de servicios, donde se evidencie experiencia especifica relacionada con realización de Documentación Gráfica o relatoría gráfica) **nota:** sus implementos para el registro de la actividad las deberá aportar el profesional	1	$ 1,200,000	
VALOR TOTAL ACTIVIDAD 1. 2 Realizar la divulgación de la gestión por parte de la Gobernación del Cauca.					**$ 141,877,000**

NOTA 1:
El proponente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra, entre ellos los impuestos de ley que apliquen al contrato.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

De la evaluación de la propuesta económica y verificación de requisitos habilitantes del favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones y subsanen si es el caso. Las observaciones serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP.

16. COMUNICACIÓN ACEPTACION DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubieren, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

17. GARANTIAS

EL CONTRATISTA se debe constituir a favor de EL DEPARTAMENTO, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más;
b. **CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS** equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más;
c. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** derivada de la ejecución del contrato, a través de un amparo autónomo, contenido en una póliza anexa y su valor no Podrá ser inferior a doscientos (200) SMMLV, con una vigencia igual a la duración del contrato, contado a partir de su perfeccionamiento.

d. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, por una Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato.

18. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, **EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA** hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva. El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

19. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato a celebrar se pactan expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral consagradas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

Igualmente se pacta expresamente la cláusula de caducidad la cual se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

20. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

- Carta de intención (personal)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (Incluye persona jurídica)
- Certificado de Antecedentes Fiscales. (Incluye persona jurídica)
- Certificado antecedentes penales.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas.
- RUT.
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales Ley 1918 de 2018. Dirigido a la Gobernación del Cauca NIT 891580016-8
- Certificado de Antecedentes Registro Nacional de Deudores Morosos Alimentos REDAM.
- Fotocopia Libreta Militar hombres menores de 50 años.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Popayán

REFERENCIA: Invitación No. _____

Nosotros el (los) suscrito(s): _____**(nombre del proponente(s))** de acuerdo con las bases de la invitación pública hacemos la siguiente propuesta para _____**(objeto)** en caso que me sea adjudicada, me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación, mi propuesta y las obligaciones de ley.

Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la presente INVITACION y que aceptamos incondicionalmente los requisitos, condiciones y cláusulas de la misma.
- Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones técnicas de la presente invitación y acepto cumplir con todos los requerimientos contenidos en ella.
- Que no nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Proponente:	
Representante Legal del proponente(si aplica):	
Dirección:	Teléfono:
Documento de identificación o NIT:	
Firma del Representante Legal(persona natural o jurídica):	

ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Fecha,

Señores
GOBERNACIÓN DEL CAUCA
Secretaria General

Ref.: Proceso de selección de mínima cuantía No. DC-SG-MC-XXX-2025

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transferencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, la cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente texto.

(Nombre del representante legal o de la persona natural proponente), identificado como aparece al pie de mi firme, **(obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del proponente),** manifiesto que como oferente y en su caso contratista, me comprometo durante mi participación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 del 12 de julio de 2011):

1.- No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación del asunto.
2.- Nos comprometemos a no ofrecer o no dar dádiva, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros en relación con la oferta en el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse.
3.- Nos comprometemos a no permitir que nadie, bien sea empleado del proponente o un agente comisionista independiente o un asesor o consultor realice en nuestro nombre las anteriores actuaciones.
4.- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación del asunto.
5.- Nos comprometemos a revisar la información que sobre el Proceso de Contratación del asunto nos soliciten los organismos de control de la Republica de Colombia.
6.- Garantizamos que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias.
7.- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte.
8.- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Atentamente,

Proponente:	
Representante Legal del proponente(si aplica):	
Dirección:	Teléfono:
Documento de identificación o NIT:	
Firma del Representante Legal(persona natural o jurídica):	

ANEXO No .3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN No.

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Departamento de **a los del mes del 2025**

Proponente:	
Representante Legal del proponente(si aplica):	
Dirección:	Teléfono:
Documento de identificación o NIT:	
Firma del Representante Legal(persona natural o jurídica):	

ANEXO No .4

CARTA DE INTENCION (para todo el personal)

Fecha,

Señores DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Ciudad

REFERENCIA: Invitación No.

El suscrito (a) _____, identificado con la cedula _____, por medio del presente escrito me permito manifestar mi intención clara inequívoca de participar como _____dentro del proceso No. DC-SG-MC-017-2025

Atentamente,

_____

C.C