1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo:	NOVIEMBRE DE 2025
Dependencia solicitante:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Modalidad de selección:	MINIMA CUANTIA
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2. MARCO LEGAL

De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo, para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR".**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

1.1. Aspectos Generales.

El Alcalde Municipal, o su delegado, como ordenador del gasto no requiere facultades que sean emitidas por parte del Concejo Municipal para la suscripción de contratos estatales, esto siempre y cuando los contratos a suscribir no sean de aquellos con regulación especial conforme lo dispone el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 que modificó el artículo 36 de la Ley 136 de 1994.

En tal sentido, el Consejo de Estado sostiene que,

> "[L]a competencia con la que cuenta el alcalde municipal para contratar no está sometida de manera general a toda la actividad contractual que sobre el particular desarrolle la administración municipal a través de su representante legal. Esta autorización de parte del Concejo debe ser determinada y restringida y, solo frente a los asuntos contractuales que expresamente estuvieran reglamentados por el concejo municipal. Tal posición encontró eco posteriormente en la modificación de la Ley 136, en cuanto enumera los eventos en los que según el transcrito artículo 32, requieren de autorización por el concejo municipal. Esta lista se introdujo mediante la Ley 1551 de julio 6 de 2012, que modificó el citado el artículo 32 al adicionar el siguiente parágrafo que, prevé: "[…] PARÁGRAFO 4o. De conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos: 1. Contratación de empréstitos. 2. Contratos que comprometan vigencias futuras. 3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles. 4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes. 5. Concesiones. 6. Las demás que determine la ley. De estas disposiciones y el fundamento jurisprudencial de la Corte Constitucional que fue transcrito [Sentencia C-738 de 2001], se tiene que a los concejos municipales les corresponde establecer los contratos que deben ser autorizados por esa Corporación a los alcaldes municipales, bajo los criterios de razonabilidad en que debe fundarse la expedición de dicha reglamentación. De lo anterior, se concluye, como lo dijo el a quo que esta atribución de autorización no puede comprender la totalidad de los contratos que suscriba un alcalde municipal, en tanto se restringe únicamente y de manera excepcional a "los que tal corporación disponga, en forma razonable, mediante un reglamento que se atenga a la Constitución Política." (Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera, sentencia del 19 de septiembre de 2019, radicado 50001-23-31-000-2010-00548-01)

1.2. Descripción de la necesidad.

Constitucionalmente, las entidades del Estado, entre las que se incluyen las organizaciones territoriales como los Departamentos, los Municipios y los Distritos, y sus entidades descentralizadas en los términos de la Ley 489 de 1998, deben ejecutar acciones dirigidas al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, fines estos de los que son directamente beneficiados los ciudadanos.

El artículo 209 superior es claro en establecer y definir que la función administrativa del Estado está dirigida de manera específica al *servicio de los intereses generales,* desarrollándose a través de la aplicación de varios principios constitucional que permiten su ejercicio, y que en sí

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

	van dirigidos al cumplimiento de los fines esenciales. El marco normativo colombiano, específicamente la Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo), instituye los Consejos Territoriales de Planeación (CTP) y les asigna un rol obligatorio en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal. Complementariamente, la Ley 1757 de 2015 robustece los mecanismos de participación ciudadana, incluyendo la rendición de cuentas y el control social. De manera análoga, la Ley 2056 de 2020 (Sistema General de Regalías) prevé la participación de instancias comunitarias en la definición y seguimiento de proyectos financiados con SGR, incluidos los de inversión para la paz. En virtud de lo anterior, y conforme al Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.2.4, la administración municipal ostenta la plena facultad legal para celebrar contratos de apoyo a la gestión, dirigidos a desarrollar actividades complementarias y necesarias para el cumplimiento de sus funciones misionales, particularmente aquellas relacionadas con la promoción de la participación ciudadana y la planeación territorial. En consecuencia con este marco legal y en cumplimiento de los principios de transparencia y planeación participativa, el Municipio de Santa Rosa del Sur, Bolívar, ha consolidado espacios institucionales de diálogo y concertación, siendo el CTP y la Mesa Comunitaria de Paz ejemplos de instancias clave. Estos mecanismos son esenciales para la concertación del Plan de Desarrollo Municipal, el seguimiento a la ejecución de proyectos del SGR, y la vigilancia de los recursos derivados del Acuerdo Final de Paz. Sin embargo, se ha identificado una brecha operativa y presupuestal significativa que obstaculiza su funcionamiento adecuado, convocatoria efectiva y fortalecimiento sostenible. Un factor crítico es la procedencia de los representantes comunitarios desde zonas rurales o de difícil acceso, lo que impone la necesidad ineludible de cubrir costos asociados a transporte, alojamiento, alimentación e insumos básicos de trabajo para garantizar su asistencia y permanencia. Adicionalmente, para maximizar la calidad y el impacto de la participación, se requiere imperativamente un proceso de fortalecimiento de las capacidades técnicas y conceptuales de los miembros del CTP y de la Mesa Comunitaria. Esto se logrará a través de la implementación de capacitaciones, talleres y procesos formativos especializados. Dicha formación es crucial para optimizar su intervención en la formulación, concertación, control social y seguimiento técnico de los proyectos de inversión municipal, especialmente aquellos financiados con recursos de paz y regalías, elevando así el nivel de la gobernanza territorial. Por lo tanto, se configura la necesidad objetiva de adelantar un proceso contractual para la adquisición de bienes y la prestación de servicios logísticos y pedagógicos. El objeto de esta contratación es asegurar la continuidad, el adecuado funcionamiento, la permanencia y el fortalecimiento de las mencionadas instancias de participación y planeación. De esta forma, el Municipio de Santa Rosa del Sur no solo honrará sus deberes legales en materia de participación ciudadana y transparencia en la gestión pública, sino que también garantizará el cumplimiento de sus metas institucionales en los ejes de gobernanza y planeación participativa Finalmente, entonces, se considera oportuno y ajustado a derecho, así como a las normas que aplican al sector, el iniciar y suscribir el contrato que tiene por objeto la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR”.**
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR”.**
3.2.2 Alcance del Objeto Contractual	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar como mínimo las siguientes actividades: 1. Prestar el servicio de capacitación requerido. 2. Suministrar los bienes requeridos en las cantidades, calidades y especificaciones. 3. Prestar el servicio de catering y suministrar los alimentos requeridos para la ejecución de los talleres a cargo de la UNP. 4. Prestar el servicio de transporte conforme a las especificaciones técnicas aplicables y en los términos legales que correspondan.

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

	Nota: Teniéndose en cuenta la naturaleza del contrato, así como del objeto contractual, la entidad no aplicará en este caso el fomento de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, ya que con la aplicabilidad de este no se garantiza el cumplimiento adecuado del contrato. De esto, entonces, la entidad no considera conveniente ni oportuno la definición de esta obligación de fomento en las obligaciones a ejecutar por parte del futuro contratista comoquiera que para la ejecución del presente contrato no resultan siendo relevantes las condiciones personalísimas del personal requerido para el cumplimiento de este.
3.2.3. Clasificación UNSPSC:	El presente proceso de selección se encuentra clasificado de acuerdo con la clasificación de bienes y servicios, dentro del siguiente código: **Código UNSPSC** | **PRODUCTO** 80111600 | Servicios de personal temporal
3.2.4. Tiempo de Ejecución	El plazo para la ejecución del contrato será de **UN (01) MES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso su duración estará supeditada a la presente vigencia fiscal.
3.2.5. Lugar de Ejecución	Municipio de Santa Rosa del Sur, Bolívar.
3.2.6 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial estimado por parte de a la entidad para el presente proceso corresponde al valor de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL PESOS NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MC/TE ($13.307.927,33) INCLUIDO IVA,** el cual incluye costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, tales como tributos e impuestos del orden nacional y territorial que le apliquen. En tal caso, el presupuesto oficial se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP- número 25-000846 del 22 de Octubre de 2025. **NOTA:** El valor del presupuesto oficial del contrato, se determinó teniendo en cuenta el análisis de cotizaciones y estudio de mercado realizado por la entidad.
3.2.7. Forma de Pago	El **MUNICIPIO** cancelará los recursos de la siguiente manera: ÚNICO PAGO. En todo caso se deberá contar con la siguiente documentación: 1) ÚNICA CUENTA POR VALOR DEL 100%: se deberá contar con la siguiente documentación, 1.1) Documentos requeridos por parte del contratista: el contratista deberá presentar: a) Factura electrónica conforme a las previsiones que legalmente le sean aplicables. b) Certificado de aportes al Sistema General de Seguridad Social, suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal y/o Contador en caso de tenerlo. c) Certificado bancario. d) Informe de los servicios prestados y suministros entregados e) RUT. 1.2) Documentos requeridos de ambas partes: a) Acta final. El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos que debe sufragar el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, costos de legalización, soporte de acreditación de los pagos de seguridad social como son la planilla de pago y parafiscales etc. Las certificaciones del cumplimiento del contrato que se entreguen con posterioridad a las fechas establecidas deberán tener la fecha del mes en que se presenten; sin embargo, en

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

	ningún caso se admitirán certificaciones del cumplimiento del contrato por el CONTRATISTA pasados tres (3) meses de esto, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente demostrada y certificada. El contratista deberá informar al MUNICIPIO, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe MUNICIPIO. El valor será pagado dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha en que se radique en la tesorería del MUNICIPIO, la orden de pago debidamente diligenciada y soportada.
3.2.8. Liquidación del contrato.	No aplica para este proceso.
3.2.9.Obligaciones de las Partes:	**<u>OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</u>** Además de la ejecución del servicio prestado pactado en este contrato y del cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATANTE se obliga especialmente: a) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar de manera oportuna las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato. b) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. c) Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual. d) Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor designado. e) Suscribir las actas de ejecución contractual oportunamente, entre el supervisor y contratista. f) Las demás que le sean aplicables por la naturaleza del servicio, bien u obra que se requiera. **<u>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</u>:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: **1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo al alcance y especificaciones técnicas incluidas en el estudio y documentos previos, la invitación, la oferta presentada y su aceptación, en las condiciones de calidad dentro de los plazos establecidos. **2.** Cumplir ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios aplicables al contrato tales como celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad. **3.** Responder por los elementos, bienes, información, etcétera, que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, para lo cual deberá mantener la reserva profesional correspondiente. **4.** Presentar para el pago, el original de la factura y/o cuenta de cobro debidamente aceptada por el supervisor del contrato. **5.** Mantener los precios ofrecidos y aceptados por el MUNICIPIO durante el término de duración del contrato. **6.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. **7.** No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. **8.** Acreditar afiliación y pago a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010 y concordantes, para el caso de personas naturales allegar declaración juramentada de aportes al sistema de seguridad social y planilla del último pago, en caso de personas jurídicas certificación de aportes al sistema de seguridad social durante los últimos seis meses firmada por el representante legal en caso de que la empresa no cuente con revisoría fiscal, de contar la empresa con revisor fiscal la certificación debe ser firmada por este, de igual manera debe aportar copia de la planilla de pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales del último mes. **9.** Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para para la ejecución del contrato y cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato. **10.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

	PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta, al igual que el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas dispuestas en la ficha técnica.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

5.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación pública.

5.2. FUNDAMENTOS JURÌDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 incorpora como nueva modalidad de selección la "Mínima Cuantía", adicionado al Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente forma:

> "…ARTICULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
> a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
> b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
> c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
> d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal...".

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, reglamenta este procedimiento de selección estableciendo que las reglas y procedimientos para la contratación de mínima cuantía son aplicables a la contratación cuyo objeto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal independiente del objeto a contratar.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial estimado que ha establecido la entidad dentro del presente proceso contractual corresponde a la suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL PESOS NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MC/TE ($13.307.927,33) INCLUIDO IVA** y demás impuestos, tasas, gravámenes, retenciones y contribuciones que se causen a causa de la celebración del contrato, ejecución y liquidación.

6.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal

CDP No.	Código Completo	Nombre de la Cuenta	Fuente De Financiación	CPC DANE	Código Actividad	Valor
25-000846	2.3.2.02.02.009.45.02.001.03	Producto 273 PDM - IP 331 Espacios de participación promovidos	Ingresos corrientes de Libre Destinación	91199	1.1.4	592.033,22
	2.3.2.02.02.009.45.02.001.03	Producto 273 PDM - IP 331 Espacios de participación promovidos	R.F SGP Libre destinación	91199	1.1.4	6.613.840,63
	2.3.2.02.02.009.45.02.001.03	Producto 273 PDM - IP 331 Espacios de	R.F SGP Libre inversión	91199	1.1.4	6.102.053,48

			participación promovidos				
			VALOR TOTAL				**$13.307.927,33**

6.2 Plan Anual de Adquisiciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO, elaboró el plan anual de adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia; encontrándose incluido el presente objeto a contratar en la actualización del Plan de Compras que se adjunta a este proceso. Dicho plan anual de adquisiciones ha sido publicado en la página web dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y debidamente actualizado.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1. REGLAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La oferta deberá presentarse en la plataforma SECOP, la cual debe acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, en ella deberán anexarse los documentos requeridos por la entidad en la respectiva invitación pública y demás documentos previos, junto con su dirección, teléfonos y correo electrónico para las notificaciones.

LA PROPUESTA ECONOMICA DEBERA CONTENER: Presupuesto en el cual se debe establecer claramente el valor total de la oferta en valores unitarios, debiéndose diligenciar el anexo informado en la respectiva invitación pública.

En las propuestas presentadas por los oferentes se deberá discriminar el valor unitario de cada ítem requerido por la entidad, el cual, no puede superar la media del valor unitario IVA incluido y a su vez debiendo encontrarse acorde con el presupuesto asignado para la presente vigencia, dicho valor total constituye el único factor de escogencia, procediendo a ocupar el primer orden de elegibilidad el que ofrezca un menor valor en el total de la propuesta económica.

Tanto la oferta económica electrónica que se establezca en la pregunta correspondiente, como el anexo del documento que corresponda a la oferta económica, deben guardar correlación en los valores ofertados. En caso de existir disparidad entre el o los valores fijados en la oferta electrónica y el o los valores establecidos en el documento anexo a la oferta electrónica, se rechazará de plano la propuesta.

El oferente al momento de establecer el valor de la propuesta deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos, los costos fijos, incluidos impuestos aplicables a la actividad, retenciones de ley.

Así mismo, el proponente asumirá por su cuenta y riesgo los gastos de adquisición, disponibilidad, transporte, utilización, conservación y demás elementos necesarios para la realización del objeto a contratar en el presente proceso de selección.

Se aclara que de conformidad con el literal c) del artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el literal c) del artículo 94 de la ley 1474 y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el precio es el factor de selección del proponente razón por la cual con base en dicho valor total se establecerá el orden de elegibilidad.

Los proponentes para la presentación de la propuesta económica deberán diligenciar correctamente el anexo N°. 3, de la respectiva invitación pública, por cuanto cualquier cambio en el bien requerido, las especificaciones, unidades y en la cantidad solicitada será causal de rechazo de la propuesta.

Por consiguiente, el valor unitario de cada uno de los elementos propuesto por cada proponente es inmodificable por la entidad.

En consecuencia, la entidad podrá realizar correcciones en la multiplicación del valor unitario propuesto y la cantidad requerida de los respectivos elementos.

Siendo así, la cantidad solicitada de elementos indicada en el anexo N°. 3, no puede ser variada en ningún caso por los proponentes, ya que de lo contrario se procederá al rechazo de la propuesta y la entidad no efectuará corrección sobre dicha cantidad de productos.

De igual manera, se procederá al rechazo de la propuesta de quien efectúe modificación a los bienes requeridos por la entidad, los cuales se encuentran señalados expresamente en el formulario de propuesta económica.

En igual sentido será rechazada la propuesta por el no señalamiento preciso del valor unitario o que al mismo se le incluyan expresiones que no permitan conocer con claridad que es lo ofrecido.

7.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

1. CAPACIDAD JURIDICA	**PERSONA NATURAL** • FORMATO 1 – Carta de Presentación de la Propuesta • FORMATO 2– Experiencia del Proponente • FORMATO 3 – Propuesta Económica • FORMATO 4 – Declaración juramentada de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en caso de tener empleados. –junto con la última planilla de pago. En caso de no tener empleados allegar constancia de pago de seguridad social del mes en el que se presenta la oferta. • FORMATO 6 – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. • FORMATO 7 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. • FORMATO 8 – CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES • Registro mercantil expedido por la cámara de comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de publicación de la presente invitación y actividad económica sea igual o similar a la de la presente convocatoria. • Fotocopia de la cédula de persona natural. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de Antecedentes Judiciales-De acuerdo con el Decreto Ley 0019 de 2012, decreto anti trámites, la Entidad verificará los antecedentes del oferente en la entidad correspondiente. • Copia de la Libreta militar: Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar. • Certificación de medidas correctivas expedido por la policía nacional. • Registro único tributario -RUT-. • Certificado de no estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2097 de 2021) REDAM inferior a 30 días calendarios. (El certificado se puede obtener en el link: https://redam.gov.co/) **PERSONA JURÍDICA** • FORMATO 1 – Carta de Presentación Propuesta • FORMATO 2- Experiencia del Proponente • FORMATO 3 – Propuesta Económica • FORMATO 5 - Certificado de pagos de seguridad social y aportes parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal donde se manifieste estar al día en este pago durante los últimos seis (6) meses.-Planilla de pago último mes. • Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y donde conste que el objeto social es acorde con el objeto del contrato y que el representante legal se encuentra facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. En caso que el representante legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el acta de Junta de Socios, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos. La duración de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección. • FORMATO 6 – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. • FORMATO 7 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. • FORMATO 8 – CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificación de que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado**.**
- En el evento que la persona jurídica actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por el represente legal con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la empresa y el representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la empresa y su representante legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales. De acuerdo con el Decreto Ley 0019 de 2012, decreto anti-trámites, la Entidad verificará los antecedentes del oferente en la entidad correspondiente.
- Copia de la Libreta militar: Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar.
- Certificación de medidas correctivas expedido por la policía nacional del representante legal.
- Registro único tributario -RUT-.
- Certificado del representante legal de no estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2097 de 2021) REDAM inferior a 30 días calendarios. (El certificado se puede obtener en el link: https://redam.gov.co/)

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

- FORMATO 1 – Carta de Presentación Propuesta.
- FORMATO 2- Experiencia del Proponente
- FORMATO 3 – Propuesta Económica
- Cada persona, natural o jurídica, que conforma el consorcio o unión temporal, debe allegar los documentos anteriormente discriminados, según la calidad que posea.
- Anexar documento de constitución de la unión temporal o consorcio. El representante convencional deberá contar con amplias facultades para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. Los integrantes deberán acreditar capacidad legal para celebrar en contrato de consorcio o unión temporal. La duración de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificación de que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado**.**
- En el evento que la persona jurídica actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por el represente legal con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la empresa y el representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la empresa y su representante legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales. De acuerdo con el Decreto Ley 0019 de 2012, decreto anti-trámites, la Entidad verificará los antecedentes del oferente en la entidad correspondiente.
- Copia de la Libreta militar: Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar.
- Certificación de medidas correctivas expedido por la policía nacional del representante legal.
- Certificado del representante legal de no estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2097 de 2021) REDAM inferior a 30 días calendarios. (El certificado se puede obtener en el link: https://redam.gov.co/)

En el evento que la persona natural, persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

	autenticado, conferido por quien represente, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.
2. CAPACIDAD FINANCIERA	No aplica.
3. CAPACIDAD TÉCNICA	**1.1 EXPERIENCIA MÍNIMA** De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, con el fin de garantizar la idoneidad del CONTRATISTA y que los bienes y/o servicio prestado cumpla con la calidad requerida, los proponentes deberán acreditar la siguiente experiencia: 2. **Acreditación de experiencia para proponentes no MiPymes**: El proponente deberá acreditar la experiencia con uno (1) contrato y/o convenio que haya sido celebrado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, y que contemple las siguientes características: 2.1. Se encuentre ejecutado al 100%. 2.2. Que el objeto contemple servicios logísticos para eventos y/o servicios logísticos para eventos institucionales. 2.3. Cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. 3. **Acreditación de experiencia para proponentes MiPymes:** El proponente deberá acreditar la experiencia con uno (1) máximo tres (3) contratos y/o convenios que haya sido celebrado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, y que contemple las siguientes características: 3.1 Se encuentre ejecutado al 100%. 3.2 Que el objeto contemple servicios logísticos para eventos y/o servicios logísticos para eventos institucionales. 3.3 Cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. La administración se reserva el derecho de corroborar la información. Lo anterior podrá verificarse mediante alguno de los siguientes medios: • Copia del contrato y/o convenio. • Copia del acta de finalización y/o liquidación del según el caso. • Certificación expedida por la entidad contratante en la cual se señale: - Que el objeto del contrato y/o convenio certificado el cual debe cumplir con las características indicadas. - Nombre del cliente o entidad contratante. - Fecha de inicio, terminación y duración del contrato. - Si la certificación incluye adiciones a un contrato principal se contará como una sola certificación. - Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir, cada contrato constituirá una certificación. - Cuando se trate de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar el porcentaje de participación. De lo contrario, no podrá ser tenida en cuenta. - Teléfono fijo, celular, correo electrónico de la persona de contacto para verificación. - La certificación debe estar debidamente suscrita, identificando nombre y cargo de quien la expide. En caso de que la certificación sea expedida por una entidad estatal o privada y no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación, recibo a satisfacción del contrato o cualquier documento que haga parte de la ejecución del contrato, debidamente suscrito. Si la certificación proviene de persona privada, deberá además allegar junto con la

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

certificación respectiva, copia de la factura legal y/o la orden de compra y/o servicios.

En caso de que la experiencia habilitante a acreditar corresponda a experiencia adquirida bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura), será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del miembro que la pretende hacer valer, conforme conste en el documento de conformación del consorcio o unión temporal que deberá entregar el proponente junto con lo exigido en el respectivo literal.

En caso de presentarse bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura), al menos uno o alguno de los miembros deberá acreditar la experiencia requerida.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

En caso de que el proponente allegue más experiencia de la solicitada, solo se evaluará los exigidos, por lo que no se evaluarán los demás. Para todos los efectos se evaluará lo aportado en estricto orden de presentación y/o organización en el documento que se aporte por el proponente.

3.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá acreditar como personal mínimo requerido los siguientes perfiles así:

Personal requerido	Formación	Documentos de acreditación adicional	Experiencia General	Experiencia relacionada
COORDINADOR DEL CONTRATO	Cualquier título académico.	En caso de ser profesional deberá acreditar tarjera o matrícula profesional vigente de aplicar. Así deberá acreditar certificado de antecedentes profesionales o de vigencia de la matrícula / tarjeta profesional de aplicar.	Experiencia general de tres (3) años contados a partir de la expedición del título o de la expedición de la matrícula/ tarjeta profesional según aplique.	Deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo cinco (5) contratos cuyo componente sea servicios o actividades logísticas para eventos.

Documento a acreditar:

El proponente deberá acreditar de manera completa los documentos que correspondan a la hoja de vida como se requirió en el cuadro anterior. Así, y en todo caso, deberá acreditar:

1) Títulos de formación académica. En caso del título provenir de institución educativa extranjera, deberá aportar el documento o acto administrativo de convalidación del título expedida por el MEN.
2) Matrícula / Tarjeta profesional expedida por la autoridad correspondiente (si aplica).
3) Documento de disponibilidad: Para acreditar el personal requerido, deberá allegar además de los documentos indicados anteriormente, un documento en el que la persona declara de manera libre y voluntaria que, en caso de ser aceptada la propuesta presentada por el proponente, dispondrá de su tiempo y dedicación a la ejecución del contrato.

3.3 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR.

El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio que se dedique a actividades de suministro, o compra venta de bienes de consumo en el Municipio.

En tal sentido, para poder acreditar esta condición deberá demostrarlo así:

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

	1. A través del registro mercantil del establecimiento y/o a través del certificado de existencia y representación legal en el que conste la existencia de este. 2. A través de contrato de arrendamiento cuando este no sea propio.

8. FACTORES DE EVALUACIÓN

El ordenador del gasto designará a él o los responsables de efectuar la evaluación, y la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el **PRECIO MAS BAJO**, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfagan las necesidades de la Entidad, de conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos.

El precio debe ser presentado en números enteros y letras y deberá incluir el impuesto al valor agregado IVA, si hay lugar a ello y demás costos directos e indirectos.

Adicionalmente, al preparar su propuesta deberán tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato, los cuales, son por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados. Si éste, no cumple con los requisitos mínimos habilitantes, se podrá contratar con el oferente el segundo **MENOR PRECIO**, previa verificación de sus calidades habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla se procederá con el tercero y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de alguno de los proponentes se declarará desierto el proceso.

9. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Se considerará que existe empate entre dos o más ofertas, cuando sus ofertas económicas sean idénticas, en este caso, conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo **2.2.1.2.1.5.2** del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate la entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 en estricto orden a quien acredite la condición específica. En caso de que al cierre del proceso no se allegue documento de acreditación de la condición específica la entidad.

En caso de empate en las ofertas, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, así como la correspondiente acreditación así,

# Criterio	Criterio de Desempate	Documento de acreditación
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	FORMATO A1: ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL- PERSONA JURIDICA. FORMATO A2: ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL – PERSONA NATURAL. FORMATO A3: ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROPONENTE PLURAL.
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.	FORMATO B1: CERTIFICACIÓN MADRE CABEZA DE FAMILIA Y/O VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR- PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. FORMATO B2: CERTIFICACIÓN MADRE CABEZA DE FAMILIA Y/O VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR- PROPONENTE PERSONA NATURAL. FORMATO B3: CERTIFICACIÓN MADRE CABEZA DE FAMILIA Y/O VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR- PROPONENTE PLURAL COMPUESTO POR PERSONAS JURÍDICAS. FORMATO B4: CERTIFICACIÓN MADRE CABEZA DE FAMILIA Y/O VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR-

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

		PROPONENTE PLURAL COMPUESTO POR PERSONAS NATURALES ANEXO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS E INFORMACIÓN PERSONAL- APLICABLE A FORMATOS B1 Y B3
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.	FORMATO C1: CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DE MÍNIMO EL DIEZ POR CIENTO (10%) Y/O VEINTICO POR CIENTO (25%) DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD A LA QUE SE REFIERE LA LEY 361 DE 1997- PROPONENTE PERSONA JURÍDICA FORMATO C2: CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DE MÍNIMO EL DIEZ POR CIENTO (10%) Y/O VEINTICO POR CIENTO (25%) DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD A LA QUE SE REFIERE LA LEY 361 DE 1997- INTEGRANTE PERSONA JURÍDICA EN PROPONENTE PLURAL. FORMATO C3: CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DE MÍNIMO EL DIEZ POR CIENTO (10%) Y/O VEINTICO POR CIENTO (25%) DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD A LA QUE SE REFIERE LA LEY 361 DE 1997- PROPONENTE PERSONA NATURAL. FORMATO C4: CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DE MÍNIMO EL DIEZ POR CIENTO (10%) Y/O VEINTICO POR CIENTO (25%) DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD A LA QUE SE REFIERE LA LEY 361 DE 1997- PERSONA NATURAL EN PROPONENTE PLURAL.
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.	FORMATO D1: CERTIFICACIÓN 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- PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. FORMATO D2: CERTIFICACIÓN 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- PROPONENTE PLURAL. FORMATO D3: CERTIFICACIÓN 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

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

		EDAD DE PENSIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY- PROPONENTE PERSONA NATURAL. ANEXO COMÚN AL FORMATO D1, D2 o D3: CERTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR.
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.	FORMATO E1: CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS. FORMATO E2: CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS-PROPONENTE PERSONAL NATURAL. FORMATO E3: CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS-PROPONENTE PLURAL. ANEXO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS E INFORMACIÓN PERSONAL- APLICABLE A FORMATOS E1, E2 Y E3.
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.	FORMATO F1: CERTIFICACIÓN DE PROPUESTA PRESENTADA POR PERSONAS NATURALES EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN. FORMATO F2: CERTIFICACIÓN DE PROPUESTA PRESENTADA POR PROPONENTE PLURAL COMPUESTA POR PERSONAS JURÍDICAS CON PARTICIPACIÓN MAYORIA DE PERSONAS NATURALES EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y/O POR PERSONAS NATURALES EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN. FORMATO F3: CERTIFICACIÓN DE PROPUESTA PRESENTADA POR PROPONENTE PERSONAS JURÍDICAS CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS NATURALES EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN. ANEXO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS E INFORMACIÓN PERSONAL- APLICABLE A FORMATOS F1, F2 Y F3.

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

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, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	FORMATO G1: CERTIFICACIÓN MADRE CABEZA DE FAMILIA Y/O VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O PERSONA EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN EN PROPONENTES PLURALES CON INTEGRANTE PERSONA JURIDICA. FORMATO G2: CERTIFICACIÓN DE PROPUESTA PRESENTADA POR PROPONENTE PLURAL COMPUESTA POR PERSONAS NATURALES EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN. FORMATO G3: CERTIFICACIÓN DE PROPUESTA PRESENTADA POR PROPONENTE PLURAL COMPUESTA POR PERSONAS NATURALES MADRE CABEZA DE FAMILIA. ANEXO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS E INFORMACIÓN PERSONAL- APLICABLE A FORMATOS G1, G2, Y G3.
8	Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Se debe allegar el certificado de existencia y representación legal.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Se debe allegar el certificado de existencia y representación legal.
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 .	FORMATO H: CERTIFICACIÓN PAGOS REALIZADOS A MIPYMES.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o	Allegar el cumplimiento de los requisitos de que trata el artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

	Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se debe allegar el certificado de existencia y representación legal.
12	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	N.A

Nota 1: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la oferta para participar en la invitación correspondiente el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta. No obstante, lo anterior, la no presentación de la información para la acreditación de criterios de desempate no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Nota 2: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

Nota 3: En caso de considerar que los formatos cumplan con los requisitos legales aplicables, deberá aportar la información en el formato modificado a conformidad. En tal sentido, el MUNICIPIO no es responsable por el contenido del formato ya que este se constituye un modelo para el cumplimiento de los factores de desempate conforme a la normatividad.

Nota 4: Respecto del criterio de desempate número 2 (en lo correspondiente a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar), 5, 6 y 7 deberán ser publicados indicando en la publicación que estos son privados, en los términos de que trata el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. En tal sentido, el MUNICIPIO no es responsable por la indebida publicación de la información correspondiente a estos criterios de desempate. Así, el MUNICIPIO mantendrá la reserva de la información corresponde a estos criterios de desempate.

Nota 5: En los criterios donde exista anexos comunes, deberán ser aportados so pena de no tenerse en cuenta el certificado para acreditar el criterio de desempate.

10. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, determina: *"La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantía en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies."*

1) **Cumplimiento del contrato**: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más. En cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del articulo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2012 el amparo debe cubrir el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio. La suficiencia de estas garantías están planteadas según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

   Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR-,, identificado con NIT 800.049.017-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%), del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Cra 12A N° 11-26. Código postal N° 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

	Calidad de los bienes	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%), del valor del contrato
	Calidad del servicio	Vigencia plazo del contrato + 6 meses.	10% sobre Valor del Contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Vigencia plazo del contrato + 3 años.	10% sobre Valor del Contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

2) Responsabilidad civil extracontractual: que incluya los amparos de: 1) predios; 2) vehículos; 3) contratistas y subcontratistas. Cuantía: 200 SMMLV Vigencia de la garantía: plazo del contrato.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato por parte del CONTRATANTE serán ejercidos a través del cargo del/de la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** y/o quien haga sus veces o quien designe el/la **ALCALDE MUNICIPAL**, quien realizará las funciones designadas de acuerdo al manual de supervisión y/o interventoría de la entidad, el cual es notificado mediante el acta de inicio del contrato y el cual ejercerá las funciones contenidas en el manual de contratación y supervisión de la entidad.
Así mismo, el ordenador del gasto podrá designar, en caso de considerarlo pertinente, un apoyo a la supervisión para que brinde acompañamiento técnico al supervisor de este.

PARÁGRAFO. Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan a EL CONTRATISTA de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

12. RESPONSABLES

Proyectó:	***ORIGINAL FIRMADO***
Nombre: Jeniffer Yulixa Cardozo Mondragón	
Cargo: Judicante – OAJC	
Revisó aspectos jurídicos:	***ORIGINAL FIRMADO***
Nombre: Andrei Alexander Diaz Solano	
Cargo: CPS Abogado Esp. OAJC	
Aprobó aspectos jurídicos:	***ORIGINAL FIRMADO***

Nombre: Leidy Viviana Velásquez Vanegas	
Cargo: Jefe de Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	
Revisó y aprobó aspectos técnicos y presupuestarios:	***ORIGINAL FIRMADO***
Nombre: Gladys Amanda Porras Rincón	
Cargo: Jefe Oficina Asesora De Planeación	

ORIGINAL FIRMADO

GLADYS AMANDA PORRAS RINCÓN
Jefe Oficina Asesora De Planeación