INVITACIÓN PÚBLICA
SDSD-MC-064-2025

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015".

CAPÍTULO I
CONDICIONES GENERALES

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Que el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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

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

1.Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen."

De acuerdo a lo anterior el proceso podrá ser susceptible de limitación a mipymes.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Secretaría de Desarrollo Social del Departamento del Putumayo, elaboró el presente estudio previo, en cumplimiento con las acciones determinadas en el Plan de Desarrollo Departamental 2025-2027 **"PUTUMAYO UN GOBIERNO EN SERIO",** a través del sector: **INCLUSIÓN SOCIAL Y**

RECONCILIACIÓN II. UN GOBIERNO PARTICIPATIVO PARA LA GENTE, en su componente: **GOBIERNO TERRITORIAL**, dentro del programa: **FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS,** mediante los cuales surge el proyecto, **"EJECUCION DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN E INCIDENCIA CIUDADANA DE LAS MUJERES A TRAVÉS DE APOYO AL CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**, mismo que al se les asignó el registro BPIN No. **202500000021456** de fecha 20/11/2025, y siguiendo con las especificaciones técnicas contenidas en el subproyecto y anexos correspondiente del presente proceso.

ELEMENTO	DETALLE
PLAN DE DESARROLLO	PUTUMAYO "UN GOBIERNO EN SERIO 2025-2027"
DIMENSION	INSTITUCIONAL
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS.
INDICADOR	ESTRATEGIAS DE FOMENTO DE PARTICIPACIÓN PARA LAS MUJERES
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL
PROYECTO	EJECUCIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN E INCIDENCIA CIUDADANA DE LAS MUJERES A TRAVÉS DE APOYO AL CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

La Gobernación del Putumayo, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha establecido dentro de sus programas el **Programa de Equidad para la Mujer**, cuyo objetivo es apoyar el cierre de las brechas de género en el departamento, especialmente en las áreas de participación y representación política y ciudadana de las mujeres, la prevención de las violencias basadas en género (VBG), y la implementación de políticas de cuidado.

En este sentido, desde la Secretaría de Desarrollo Social Departamental se han diseñado e implementado proyectos enfocados en fortalecer los procesos organizativos y de incidencia de las mujeres. Entre estos proyectos destaca el apoyo a la creación del **Consejo Consultivo Departamental**, como instancias formales de diálogo entre las administraciones públicas y las organizaciones de mujeres. A pesar de los avances en la consolidación de estos procesos, se hace necesaria una mayor concurrencia departamental para asegurar la plena participación de las mujeres en estas instancias, contribuyendo así al fortalecimiento de los procesos participativos en el departamento.

Por ello, en el marco del **Plan de Desarrollo Territorial del Departamento del Putumayo "Un Gobierno En serio" 2025-2027**, se contempla el proyecto **Ejecución del Proyecto**

Fortalecimiento de los Procesos de Participación e Incidencia Ciudadana de las Mujeres a través de apoyo al consejo consultivo de mujeres del departamento del Putumayo, el cual busca apoyar y garantizar la sostenibilidad del Consejo Consultivo Departamental de Mujeres. Este apoyo tiene como objetivo asegurar la participación activa y el fortalecimiento de las consejeras consultivas en los procesos de seguimiento e incidencia en la implementación de la **Política Pública Departamental para la Equidad e Igualdad de las Mujeres**, aprobada mediante la Ordenanza 758 de 2017, promoviendo así la inclusión de las mujeres en los asuntos relacionados con género y el desarrollo del departamento.

Conscientes de la relevancia de potenciar la participación de las mujeres en los ámbitos políticos, sociales y civiles del Departamento de Putumayo, se estableció la reglamentación del Consejo Consultivo de Mujeres Departamental mediante el Decreto Departamental 317 de septiembre de 2023, todas estas instancias son fundamentales en el marco de la gobernanza participativa, ya que facilitan la inclusión activa de las mujeres en la toma de decisiones que influyen directamente en su bienestar y desarrollo.
La relevancia de estos consejos radica en su función como espacios de concertación y diálogo, donde se contribuye al diseño, implementación y seguimiento de políticas públicas dirigidas a la promoción de la equidad de género. A través de estos mecanismos, se visibilizan y priorizan problemáticas clave que afectan a las mujeres, tales como la violencia de género, el desempleo, el déficit de vivienda, entre otras cuestiones de gran impacto social.

Además, estos consejos son cruciales para el fortalecimiento del liderazgo femenino y el empoderamiento, al ofrecer plataformas en las que las mujeres pueden participar activamente en la definición de las políticas que afectan sus vidas. De este modo, contribuyen a la creación de una sociedad más equitativa y sostenible, asegurando que las políticas públicas respondan a las necesidades específicas de las mujeres y favorezcan el bienestar colectivo.

Con base en este enfoque, la Gobernación del Putumayo ha identificado la necesidad de implementar proyectos que fortalezcan la logística y las estructuras de estos espacios de participación, garantizando su operatividad y efectividad en la promoción de la equidad y el desarrollo de las mujeres en la región.

ANTECEDENTES.

Las mujeres del departamento del Putumayo enfrentan serias dificultades en sus procesos de participación política, acceso al poder e incidencia, debido a una serie de factores adversos. Entre estos, destacan la feminización de la pobreza, las secuelas del conflicto armado y las dinámicas de género impuestas por dicho conflicto, tales como el desplazamiento forzado, el confinamiento, la presencia de minas antipersonales, las masacres de comunidades, los homicidios de líderes sociales, el reclutamiento forzoso de menores y jóvenes, entre otros.

Además, la presencia de cultivos ilícitos en sus territorios y los efectos de la actual etapa de posconflicto —que incluye la desmovilización de grupos armados y el surgimiento de nuevos actores armados ilegales— agravan aún más las condiciones de vida de estas mujeres. Estos escenarios de violencia y marginalización impactan de manera desproporcionada en aspectos fundamentales como la territorialidad, el gobierno propio, los sistemas de protección y

autoprotección, así como en los derechos humanos, derechos étnicos, derechos económicos, sociales y culturales, y en el derecho a la participación activa de las mujeres en el departamento.

En respuesta a estas problemáticas, existen marcos normativos y acciones a nivel internacional, nacional y local que buscan fortalecer el papel de las mujeres en los espacios de participación y toma de decisiones. Tal es el caso de la Primera Conferencia Internacional de la ONU sobre la Mujer, celebrada en 1975 en México, la Segunda Conferencia Mundial sobre la Mujer en Copenhague y la Tercera Conferencia Mundial en Nairobi en 1985, que abordaron cuestiones clave como la igualdad de oportunidades, la integración de las mujeres en los procesos políticos y sociales, su contribución a la paz mundial, la erradicación de la violencia intrafamiliar y la necesidad de programas específicos para eliminar las diversas formas de violencia contra las mujeres. Estos encuentros también destacaron la necesidad de implementar medidas sociales impulsadas por el Estado, especialmente a través de políticas jurídicas, para garantizar la igualdad en la participación social, política y en los espacios de toma de decisiones.

En el contexto del Consejo Consultivo de Mujeres Departamental, se cuenta con un marco normativo específico establecido por el Decreto Departamental 317 de septiembre de 2023. A través de este decreto, las mujeres que integran el Consejo fueron seleccionadas mediante un proceso de convocatoria abierto para el período 2023-2027, y formalmente posesionadas. El Consejo Consultivo constituye una instancia de coordinación, articulación, concertación y corresponsabilidad entre las organizaciones, grupos y redes de mujeres del Putumayo y la Administración Departamental, con el objetivo primordial de implementar y promover el desarrollo de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en la región.

En concordancia con el presente proyecto se encontró que se han venido desarrollando proyectos que responden a la necesidad planteada en el presente proyecto.

NOMBRE DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN E INCIDENCIA CIUDADANA DE LAS MUJERES A TRAVÉS DE APOYO AL CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO. (AÑO 2025)

DETALLE DEL PROYECTO: A través del proyecto se realizó el apoyo económico para transporte, se brindó alimentación y alojamiento a las mujeres del consejo consultivo departamental.

DETALLE DEL PROYECTO: APOYO LOGÍSTICO AL CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES PARA LA DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE EQUIDAD DE GENERO DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON. (AÑO 2023)

DETALLE DEL PROYECTO: A través del contrato se hizo entrega de entrega de cartillas, se solicitó la prestación de servicios para alquiler video beam, se hizo la entrega de refrigerios y el diseño e impresión de un pendón.

1.2. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

PROBLEMA CENTRAL: Baja participación del consejo consultivo de mujeres a nivel departamental en los espacios de incidencia y representación efectiva de las mujeres, en el departamento del Putumayo.

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN EXISTENTE CON RESPECTO AL PROBLEMA

En el Departamento del Putumayo según el Decreto 317 del 23 de septiembre de 2023 se regula el consejo consultivo departamental y se establece como instancias de participación ciudadana, esta instancia carece de los recursos necesarios para su adecuada operatividad, lo que limita su capacidad de gestión y de incidencia en los espacios.

La falta de apoyo logístico y técnico dificulta la articulación y ejecución de acciones concertadas en favor de los derechos y el bienestar de las mujeres del departamento. Además, las líderes que integran este consejo no cuentan con suficiente capacidad técnica ni económica para desarrollar plenamente sus funciones, lo que impacta negativamente en la consolidación de sus objetivos misionales.

Por ello, es fundamental fortalecer estos espacios mediante un acompañamiento permanente, dotándolos de herramientas y recursos que les permitan desempeñar un rol más efectivo en la formulación e implementación de políticas públicas con enfoque de género. El fortalecimiento de estos consejos no solo mejorará su incidencia, sino que también potenciará la participación de las mujeres en diferentes ámbitos de la sociedad, promoviendo su empoderamiento y liderazgo.

1.3. OBJETO DEL CONTRATO:

“EJECUCIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN E INCIDENCIA CIUDADANA DE LAS MUJERES A TRAVÉS DE APOYO AL CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO”

Por ser un contrato Estatal el régimen que rige el contrato es la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 en los aspectos no regulados en estas normatividades se acudirá a las regulaciones que sobre la metería consagre el código civil y de comercio.

- **ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la entidad y las cotizaciones de los bienes realizados en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas y los elementos requeridos, a continuación, se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretenden ser suplidas mediante la contratación:

1.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 decreto 1082 de 2015, se establece por parte de la Secretaría ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
81000000	81140000	81141600	81141601	Logística
78000000	78110000	78111800		Transporte de pasajeros por carretera
90000000	90110000	90111500		Hoteles y moteles y pensiones
84000000	84130000	84131600	84131601	Seguros de vida, salud y accidentes
53000000	53100000	53101600	53101604	Camisas o blusas para mujer

2.1. ANÁLISIS TÉCNICO:

De acuerdo a la información planteada en el proyecto: **"EJECUCIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN E INCIDENCIA CIUDADANA DE LAS MUJERES A TRAVÉS DE APOYO AL CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".**

Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, soportado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Profesional del área de presupuesto. El análisis técnico lo constituye la descripción detallada, la cantidad y presentación de cada bien y servicio a adquirir realizado por la dependencia a cargo.

2.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO: FICHA TÉCNICA

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la Entidad y las cotizaciones de los bienes realizados en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, se presenta el siguiente cuadro que resume la necesidad de la Secretaría de Desarrollo Social Departamental que pretende ser suplida mediante la contratación:

- **FICHA TÉCNICA**

PRESUPUESTO GENERAL					
ACTIVIDAD No. 1 Proveer el transporte para la realización de las 2 sesiones del consejo consultivo de mujeres del Departamento del Putumayo					
ítem	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**
1	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda El Pepino del Municipio de Mocoa - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	35.000,00	$70.000

2	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Villa Nueva, municipio de Mocoa - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	35.000,00	$70.000
3	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la Vereda Betulia Villagarzón- Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	52.000,00	$104.000
4	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Betulia del Municipio de Villagarzón - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	52.000,00	$104.000
5	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda El Venado Municipio de Puerto Caicedo - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	80.000,00	$160.000
6	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde el Consejo Comunitario Villa del Rio del Municipio de Puerto Caicedo - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	80.000,00	$160.000
7	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Michoacán del Municipio de Colón - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	115.500,00	$231.000
8	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la Vereda Bellavista del Municipio de Sibundoy - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	107.250,00	$214.500
9	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda el elegido el Municipio de Sibundoy - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	107.250,00	$214.500
10	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda la menta del Municipio de San Francisco Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	123.750,00	$247.500
11	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Balsayaco del Municipio de Santiago - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	132.000,00	$264.000
12	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Los Corrales del Municipio de Puerto Guzmán - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	$74.250,00	$148.500
13	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda el trebol el Municipio de Puerto Guzmán - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	$74.250,00	$148.500
14	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Nuevo Porvenir del Municipio de Puerto Asís - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	$123.750,00	$247.500
15	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda San Isidro del Municipio del Valle del Guamuez - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	$107.250,00	$214.500

16	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Los Laureles del Municipio del Valle del Guamuez - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	$107.250,00	$214.500
17	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda el maizal del Municipio de San Miguel - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	$123.750,00	$247.500
18	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Campo Alegre del Municipio de Orito-Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	$99.000,00	$198.000
19	Apoyo económico de transporte fluvial y terrestre para mujeres desde la vereda San Francisco del Municipio De Puerto Leguizamo – Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	$907.500,00	$1.815.000
20	Apoyo económico de transporte fluvial y terrestre para mujeres desde la vereda lejana Puerto Leguizamo – Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	$907.500,00	$1.815.000
21	Servicio de transporte urbano desde el terminal hasta el lugar del evento de las mujeres de la consultiva participante del evento	trayecto	92	$19.800,00	$1.821.600
subtotal actividad 1				$3.464.050	$8.710.100
ACTIVIDAD No. 2. Proveer la alimentación de las 2 sesiones de los consejos consultivos departamental de mujeres					
ítem	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**
22	Desayuno especial que incluye 150 g de huevo en omelette con queso, 100 g de arroz blanco, 50 g de papa criolla frita, 100 g de fruta picada (papaya, mango y banano) y 250 ml de jugo natural de naranja.	unidad	54	$ 41.000,0	$2.214.000
23	Almuerzo especial que incluye 250 ml de sopa de verduras, 150 g de pollo a la plancha, 150 g de arroz blanco, 80 g de papa salada, 120 g de ensalada fresca (lechuga, tomate y zanahoria), 100 g de fruta picada y 300 ml de jugo natural de mango.	Unidad	54	$ 45.000,00	$2.430.000
24	Cena especial que incluye 120 g de pollo a la plancha, 120 g de arroz blanco, 80 g de papa salada, 80 g de ensalada fresca (lechuga, tomate y zanahoria) y 200 ml de bebida caliente o fría.	Unidad	48	$55.000	$2.640.000
25	Refrigerio especial que incluye 1 sándwich mediano (120 g) de jamón y queso, 1 porción de fruta picada de 100 g, 1 porción de frutos secos de 30 g y 1 bebida de 250 ml (jugo natural o té frío).	unidad	46	$33.000,00	$1.518.000
Subtotal Actividad No. 2				**$174.000**	**$8.802.000**
ACTIVIDAD No. 3 Dotar con prendas y elementos distintivos a las mujeres consultivas					
ítem	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**

26	Distintivo o pendón a color en lona de 2 m alto x 1 m ancho tipo araña resistente, con logos de la Gobernación de Putumayo, logo de la Secretaría de desarrollo social Departamental y con texto de: consejo consultivo departamental de Mujeres del Putumayo, NOTA: el diseño tiene que ser aprobado por el supervisor y tener en cuenta el manual de identidad visual de la Gobernación de Putumayo aprobado en sesión comité institucional de gestión y desempeño el día 27 de mayo de 2024.	unidad	1	$313.824,00	$313.824
27	Camiseta tipo polo para dama Prenda confeccionada en tela tipo piqué, compuesta por una de las siguientes mezclas: 65% poliéster y 35% algodón, o 48% poliéster, 48% algodón y 4% elastano, con un gramaje de 200 g/m² (±5 g/m²). El color y las tallas serán definidas posteriormente, previa aprobación del supervisor. La camiseta llevará los logos institucionales de la Gobernación del Putumayo y el texto “Mujeres Consultiva - Putumayo”, cuyo diseño y color deberán ser aprobados por el supervisor. Los logos deberán ir bordados con hilo, respetando los colores establecidos en el manual de identidad institucional. La prenda será de fabricación nacional, con tratamiento de preencogido. Contará con cuello tejido, reforzado internamente con reata y tapa costuras para un mejor acabado. Manga corta con puños tejidos. Cierre frontal con botones (plásticos o de tagua), ubicados en la abertura del tercio superior del pecho e incluyendo botón de repuesto. Acabados exteriores con doble costura e hilo tipo mercerizado. Las costuras interiores deberán realizarse con overlock y costura de seguridad de cuatro hilos, según corresponda. Incluirá aberturas laterales inferiores reforzadas con reata y dobladillo en la parte baja de la prenda.	unidad	23	$165.000	$3.795.000
Subtotal Actividad No. 3				**$313.824**	**$4.108.824**
ACTIVIDAD No. 4. Garantizar el servicio de alojamiento durante las 2 sesiones a las mujeres consultivas.					
ítem	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**
28	Servicio de hospedaje o alojamiento: Habitación individual de cama sencilla, baño privado, con aire acondicionado o ventilador, servicio de televisión por cable. (ver diseño metodológico)	Días	44	$120.000,00	$5.280.000
Subtotal Actividad No. 3				**$120.000**	**$5.280.000**
ACTIVIDAD No. 5. Garantizar el servicio logístico para el desarrollo del evento					

ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	Valor total
29	Alquiler de lugar: Para esta actividad, se debe garantizar un espacio adecuado para realizar la Primera y segunda Sesión del Consejo consultivo departamental de mujeres. El lugar debe ser un auditorio o salón de eventos con capacidad mínima de 30 personas; Incluye silletería, incluye mesas, incluye ayudas audiovisuales (1 video beam - sonido micrófono), incluye conectividad WiFi, tomas eléctricas. Incluye baño para damas y caballeros. (Ver. Doc Técnico)	Días	2	1.700.000,00	$3.400.000
Subtotal Actividad No. 3				**$1.693.000**	**$3.386.000**
ACTIVIDAD No. 6 Garantizar seguro para mujeres representantes del consejo consultivo departamental durante 2 sesiones					
ítem	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**
30	Se garantizará el seguro de vida a las 23 mujeres participantes en cada una de las dos sesiones, sumando un total de 47 seguros, que les garantizará el día del evento. Los amparos incluyen: muerte accidental, invalidez accidental y/o desmembración, gastos médicos derivados de accidentes amparados, gastos de traslado por accidente y auxilio funerario. Estos amparos aseguran que las participantes estén protegidas y cuenten con el apoyo necesario en caso de cualquier eventualidad durante el evento.	Unidad	47	$ 30.000,00	$1.410.000
Subtotal Actividad No. 4				**$30.000**	**$1.410.000**
TOTAL				**$3.788.050**	**$31.710.924,00**

- **METODOLOGÍA**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad No. 1. Proveer el transporte para la realización de las 2 sesiones del consejo consultivo de mujeres del Departamento del Putumayo

Para el desarrollo de las 2 sesiones, las mujeres consultivas tendrán el apoyo económico para transporte desde el lugar de residencia hasta Mocoa, teniendo en cuenta que son mujeres que en su gran mayoría no cuentan con ingresos laborales, cabe aclarar que solo se requieren movilizar a 21 de las 23, puesto que dos de las mujeres consultivas reside en la cabecera Municipal de Mocoa.

Ítem 1 – 20. Transporte

Para la correcta ejecución de las sesiones, se requiere la movilización de 21 mujeres desde sus respectivos lugares de residencia hasta la ciudad de Mocoa, considerando las siguientes especificaciones y condiciones logísticas:

Municipio	Zona de Residencia	Cantidad de Mujeres	Tipo de Transporte	Recorrido
Mocoa	Zona rural	2	Terrestre	Zona rural → Mocoa (ida y retorno)
Villa Garzón	1 de la cabecera municipal, 1 de la zona rural dispersa	2	Terrestre	Cabecera/Zona rural → Mocoa (ida y retorno)
Puerto Caicedo	Zona rural dispersa	2	Terrestre	Zona rural → Mocoa (ida y retorno)
Colón	Cabecera municipal	1	Terrestre	Cabecera → Mocoa (ida y retorno)
Sibundoy	2 de la zona urbana, 1 de la zona rural	3	Terrestre	Zona urbana/Zona rural → Mocoa (ida y retorno)
Santiago	Zona rural	1	Terrestre	Zona rural → Mocoa (ida y retorno)
San Francisco	Cabecera municipal	1	Terrestre	Cabecera → Mocoa (ida y retorno)
Puerto Guzmán	1 de la cabecera municipal, 1 de la zona rural dispersa	2	Terrestre	Cabecera/Zona rural → Mocoa (ida y retorno)
Puerto Asís	Zona rural dispersa	1	Terrestre	Zona rural → Mocoa (ida y retorno)
Valle del Guamuez	Zona rural dispersa	2	Terrestre	Zona rural → Mocoa (ida y retorno)
San Miguel	Zona rural dispersa	1	Terrestre	Zona rural → Mocoa (ida y retorno)
Orito	Zona rural dispersa	1	Terrestre	Zona rural → Mocoa (ida y retorno)
Puerto Leguizamo	Zona rural dispersa (Vereda San Francisco - Cabecera Municipal de Leguizamo)	1	Fluvial + Fluvial + Terrestre + Retorno	Vereda San Francisco → Cabecera Leguizamo (Fluvial) → Puerto Asís (Fluvial) → Mocoa (Terrestre) y retorno
Puerto Leguizamo	Cabecera municipal	1	Fluvial + Terrestre + Retorno	Cabecera Leguizamo → Puerto Asís (Fluvial) → Mocoa (Terrestre) y retorno

Ítem 14: Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Nuevo Porvenir del municipio de Puerto Asís- Mocoa y retorno.

Ítem 16: apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda los Laureles Del Municipio de Valle Del Guamuez- Mocoa y retorno.

Ítem 21: Este ítem contempla el apoyo económico de transporte urbano desde el terminal o la residencia hasta el lugar del evento de las mujeres de la consultiva participante del evento y el retorno, durante a las 2 sesiones para las 23 mujeres consultivas.

***A*CTIVIDAD No. 2 Proveer la alimentación de las 2 sesiones de los consejos consultivos departamental de mujeres.**

Teniendo en cuenta la naturaleza del encuentro y las dinámicas requeridas se brindará alimentación para las representantes del consejo consultivo departamental.

Ítems 22. Desayuno

Desayunos adicionales el día antes del evento (en las 2 sesiones): Se necesitan dos desayunos adicionales para las representantes del municipio de Puerto Leguizamo, el cual será entregado el día antes del inicio del evento.

Desayunos durante el evento (En las 2 sesiones): Se requiere un desayuno por representante, que serán entregados el día de realización del evento.

Desayuno el día Posterior al evento (En las 2 sesiones): Se debe garantizar 2 desayunos adicionales a las dos mujeres representantes de Leguizamo, toda vez que no alcanzan hacer el retorno el mismo día del evento.

FICHA TÉCNICA DESAYUNOS

Alimento	Especificaciones	Tamaño Porción
Proteína	Huevos en omelette con queso	150gr
Carbohidrato acompañamiento	Papa criolla frita	50gr
Cereal de elección	Arroz blanco	100gr
Porción de fruta	Papaya, mango y banano	100gr
Bebida	Jugo natural de naranja	250ml

Ítem 23. Almuerzo

Almuerzos adicionales el día antes del evento (en las 2 sesiones): Se necesitan dos almuerzos adicionales para las representantes del municipio de Puerto Leguizamo, el cual será entregado el día antes del inicio del evento.

Almuerzo durante el evento (En las 2 sesiones): Se requiere un almuerzo por representante, que serán entregados el día de realización del evento.

Almuerzo el día Posterior al evento (En las 2 sesiones): Se debe garantizar 2 almuerzos adicionales a las dos mujeres representantes de Leguizamo, toda vez que no alcanzan hacer el retorno el mismo día del evento.

FICHA TÉCNICA ALMUERZOS

Alimento	Especificaciones	Tamaño Porción
Sopa	Verduras	250ml
Proteína	Pollo a la plancha.	150gr
Cereal de elección	Arroz blanco	150gr
Carbohidrato de acompañamiento	papa salada	80gr

Ítem 24. Cenas

Cenas adicionales el día antes del evento (en las 2 sesiones): teniendo en cuenta la distancia de algunos municipios, se recibirá a unas mujeres un día antes del evento, por lo tanto, se necesita que se entregue una cena para; las 2 representantes del municipio de Puerto Leguizamo, 1 representante de Puerto Asís, 1 representante de San Miguel, 2 representantes del Valle del Guamuez, 1 representante de Orito, 3 representantes de Sibundoy, 1 representante de Santiago, 1 representante de San Francisco y 1 representante de Colón.

Cenas durante el día del evento (En las 2 sesiones): Se debe garantizar 2 cenas adicionales para las dos mujeres representantes de Leguizamo, ya que no pueden realizar su retorno el mismo día del evento y tienen que pernotar en la ciudad de Mocoa.

FICHA TÉCNICA CENA

ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	TAMAÑO PORCIÓN
Proteína	Pollo a la plancha	120gr
Cereal de elección	Arroz blanco	120gr

Carbohidrato de acompañamiento	Papa salada	80gr
Ensalada	Lechuga, tomate y zanahoria	80gr
Bebida	Caliente o fria	200ml

Ítem 25, Refrigerio

Se realizará la entrega de 1 refrigerio a cada una de las mujeres participantes del evento, para un total de 46 refrigeros. Los refrigerios deben ser entregados en el lugar del encuentro, siguiendo la normativa nacional para la preparacion de alimentos, se debe garantizar su inocuidad.

FICHA TÉCNICA REFRIGERIO

ALIMENTO	**ESPECIFICACIONES**	**TAMAÑO PORCIÓN**
Sándwich	Jamón y queso	120gr
Fruta picada	Papaya, mango y/o banano	100gr
Cereal	Frutos secos	30gr
Bebida	Jugo natural o té frío	250ml

ACTIVIDAD No. 3 Dotar con prendas y elementos distintivos a las mujeres consultivas

Ítem 26, Distintivo o pendón a color en lona de 2 m alto x 1 m ancho tipo araña resistente, con logos de la Gobernación de Putumayo, logo de la Secretaría de desarrollo social Departamental y con texto de: consejo consultivo departamental de Mujeres del Putumayo.

Ítem 27, Camiseta tipo polo para dama

ACTIVIDAD No. 4 Garantizar el servicio de alojamiento a las mujeres consultivas de los municipios de Leguizamo, Puerto Asís, Valle del Guamuez, San Miguel, Orito, San Francisco, Colón, Santiago y Sibundoy

Ítem 28. Servicio de hospedaje o alojamiento: Habitación individual de cama sencilla, baño privado, con aire acondicionado o ventilador, servicio de televisión por cable.

Se debe garantizar el alojamiento a las dos mujeres representantes del consejo consultivo del Municipio de Puerto Leguizamo, por dos noches (una noche antes y una noche después del evento), debido a los horarios del transporte fluvial. Asimismo, se deberá asegurar alojamiento por una noche a las representantes de los municipios de San Miguel, Puerto Asís Valle del Guamuez (2) Orito, Santiago, Sibundoy, San Francisco y Colón, garantizando un total de 44 hospedajes, considerando la lejanía de estas localidades y la necesidad de llegar al evento.

ACTIVIDAD No. 5 Garantiza el servicio logístico para el desarrollo del evento.

Ítem 29, Alquiler de lugar: Para esta actividad, se debe garantizar un espacio adecuado para realizar la Primera y segunda Sesión del Consejo consultivo departamental de mujeres. El lugar debe ser un auditorio o salón de eventos con capacidad mínima de 30 personas; Incluye silletería, incluye mesas, incluye ayudas audiovisuales (1 video beam - sonido micrófono), incluye conectividad WiFi, tomas eléctricas. Incluye baño para damas y caballeros.

ACTIVIDAD No. 6 Garantizar seguro para mujeres representantes del consejo consultivo departamental

Ítem 30: Se garantizará el seguro de vida a las mujeres participantes en cada una de las sesiones del Consejo Consultivo Departamental. Los amparos que incluye:

• Muerte accidental
• invalidez accidental y/o Desmembración
• Gastos médicos derivados de accidentes amparados,
• Gastos de Traslado por accidente
• Auxilio funerario.

Mediante este seguro la ASEGURADORA cubrirá los riesgos mencionados en las condiciones particulares y a indemnizar al BENEFICIARIO por hasta veinte (20) salarios minimos mensuales legales vigente, y se deberán garantizar desde dos (2) días calendario antes del evento, durante el mismo y dos (2) días calendario después del evento. Lo anterior en miras a garantizar el amparo desde los traslados de los municipios de residencia hacia el lugar del evento y de regreso.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA.

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

No.	DESCRIPCIÓN.
1.	El Cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminan a dar cumplimiento al contrato.
2.	Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.
3.	Velar por la conservación de las instalaciones, información, documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
4.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
5.	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
6.	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgo la integridad personal y/o estructural de los contratistas y/o compañeros de trabajo y/o ciudadanos.
7.	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de las obligaciones por los contratistas, trabajadores, autoridades competentes y terceros relacionados con el objeto del presente contrato.
8.	Los materiales e insumos deberán ser colocados y entregados en proporción específica en el lugar de ejecución de las actividades.
9.	El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 1º del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y

	demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. De conformidad con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, el ingreso base de cotización para el Sistema Integral de Seguridad Social será mínimo el 40% del valor mensualizado del contrato. De conformidad con Numeral 1º del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2º de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6º de la Ley 1562 de 2012.
10.	Suscribir y mantener vigentes todas las garantías, que amparan el contrato en los términos de este. En tal sentido, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
11.	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información, documentos que este en cualquier tiempo le solicite.
12.	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
13.	El contratista será responsable por todos los accidentes que puedan sufrir su personal, empresarios, los visitantes o terceros, como resultante de negligencia o descuido del contratista, por no tomar las precauciones o medidas de seguridad y bioseguridad. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.
14.	Contribuir con las obligaciones tributarias y demás obligaciones acordes al tipo de contrato.
15.	Colaborar con la Gobernación del Putumayo en cualquier requerimiento que ella haga.
16.	Presentar informes de avance, requeridos por el supervisor del contrato sobre la ejecución de este, anexando: facturas, actas de entrega, registro fotográfico anexando los respectivos soportes de cumplimiento.
17.	Presentar el informe final de actividades dando cumplimiento a la totalidad de actividades del cronograma en cumplimiento del objeto del presente contrato, anexando los respectivos soportes de cumplimiento del objeto del contrato.
18.	Radicar las cuentas de cobro o factura en los términos y con los requisitos exigidos por la Gobernación del Putumayo.
19.	Las demás requeridas por la Gobernación del Putumayo, en relación a la debida ejecución del proceso contractual

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

NO.	DESCRIPCIÓN

1.	Dar cumplimiento al objeto del contrato y actividades a desarrollar teniendo en cuenta las directrices y recomendaciones de la Gobernación del Putumayo y del supervisor del contrato, cumplir la ejecución con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Departamento del Putumayo. En consecuencia, el contratista será el responsable de todo el personal que emplee para el desarrollo del objeto contratado y serán de su cargo el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
2.	El contratista responderá por cualquier situación que llegare a presentarse de atraso de las actividades y/o mala calidad de los bienes y/o servicios.
3.	El Contratista deberá cumplir con las obligaciones y entregar de manera oportuna en el lugar indicado de acuerdo con la solicitud realizada por la entidad, en las cantidades y calidades requeridas.
4.	Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en el contrato para los servicios, bienes y/o servicios que se solicita. Todos los elementos deberán ser ingresados a **ALMACÉN DEPARTAMENTAL** con los respectivos logos de la Gobernación de Putumayo.
5.	En caso de que alguno de los bienes presente defectos de fábrica, garantizar el cambio del mismo en un plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud realizada.
6.	Reemplazar los bienes o servicios defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas de forma inmediata.
7.	El contratista debe contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente para la Entidad, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegue a presentar en la ejecución contractual.
8.	Garantizar que las tarifas del producto o servicios ofertados se mantendrán con el mismo valor durante la ejecución del contrato.
9.	Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría de Desarrollo Social Departamental, en su calidad de Supervisor del Contrato.
10.	Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
11.	Presentar informes periódicos requeridos por el Supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo, acompañados de copia del listado de asistencia o la certificación expedida por la Secretaría u oficina que recibe el servicio (cualquiera de los dos documentos mencionados que presente el contratista, será válido y se tendrá en cuenta como soporte de la ejecución del mismo, y serán valido como soporte para la respectiva cuenta de cobro y verificación de parte del supervisor).
12.	El contratista responderá por cualquier situación que llegare a presentarse de atraso de las actividades, mala calidad del servicio.

13.	De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los Ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambios frente a los mismos de persona a la **SUPERVISIÓN** del contrato
14.	Garantizar la calidad de los lugares o auditorios requeridos para el desarrollo de las actividades programadas por la entidad.
15.	Todos los elementos y materiales contenidos en la ficha técnica deberán ser entregados en el lugar de ejecución del Contrato, previa nota de ingreso a la **OFICINA DE ALMACÉN DEPARTAMENTAL.**
16.	Reportar oportunamente la (las) factura (s) o cuenta de cobro a la entidad para realizar su pago del servicio prestado.
17.	Sufragar los costos de flete y envío de todos los productos bienes y servicios que se presten a favor de la entidad.

Nota 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la declaratoria de terminación del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

Nota 2: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, y corresponderá dentro del área del contratista cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, la Secretaría de Desarrollo Social Departamental no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

Nota 3: La Gobernación del Departamento del Putumayo pagara únicamente por los bienes y servicios efectivamente prestados.

2.2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

El Departamento del Putumayo, en desarrollo del contrato de suministro adjudicado, además de los derechos y deberes contenidos en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, se obliga a:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, las facturas presentadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
3	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por **EL CONTRATISTA.**
5	Resolver las peticiones presentadas por **EL CONTRATISTA** en los términos legales.
6	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
7	Ejercer la supervisión del contrato que se suscribe.

8	El supervisor del contrato tendrá la obligación de solicitarle al contratista, de manera anticipada, los suministros de bienes y servicios especificados en la ficha técnica que se requieran para el desarrollo de las reuniones, eventos y encuentros interinstitucionales.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

3.1. ANÁLISIS DEL SECTOR. La Secretaría de Desarrollo Social Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios del sector donde se analizan los precios, las condiciones del mercado, y los valores históricos de la Entidad; razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para este servicio es acorde con las necesidades del mismo. Se realizó en documento anexo, el cual se considera parte integrante del presente estudio previo.

La Entidad estableció como presupuesto oficial para el Contrato de Prestación de Servicios la suma de hasta: **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($31.710.924,00 M/CTE)** y demás costos y gastos directos e indirectos

Ver análisis del sector anexo al presente estudio.

3.2. ESTUDIO ECONÓMICO:

De conformidad con el plan de inversión del presente estudio, se determinó por parte de la Secretaría Ejecutora, teniendo en cuenta consideraciones de mercado, y teniendo como referencia el promedio de las cotizaciones presentadas, se ha asignado un presupuesto total por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($31.710.924,00 M/CTE)** incluido IVA y costos directos e indirectos.

El valor del presupuesto oficial fue tomado de acuerdo con el listado del proyecto que se encuentra debidamente radicado en el Banco de Proyectos del Departamento del Departamento del Putumayo bajo el siguiente número de registro: 202500000021456 del 20 de noviembre de 2025.

En consecuencia, al estudio económico para determinar el costo de los servicios se adelantó a través de consultas en el mercado, para lo cual se invitó a cotizar a las siguientes empresas **100 INFINITY INGENIERIA S.A.S**, identificada con NIT 901959267-4, **COMPU GONZALEZ** identificada con NIT 97471404-5, **SUMIELÉCTRICOS INGENIERÍA CONSULTORÍA S.A.S ZOMAC**, identificada con NIT 901.707.649-3.

ACTIVIDAD No. 1 Proveer el transporte para la realización de las 2 sesiones del consejo consultivo de mujeres del Departamento del Putumayo

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	COTIZACION 1: (INFINITY)		COTIZACION 2: (COMPU)		COTIZACION 3: (SUMI)		VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
				Cotizacion 1	Total C1	Cotizacion 2 (Unit)	Total C2	Cotizacion 3 (Unit)	Total C3	Promedio Unitario	Valor Total
1	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda El Pepino del Municpio de Mocoa - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$ 33.950	$ 67.900	$ 35.350	$ 70.700	$ 35.700	$ 71.400	$ 35.000	$ 70.000
2	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Villa Nueva, municipio de Mocoa - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$ 33.950	$ 67.900	$ 35.350	$ 70.700	$ 35.700	$ 71.400	$ 35.000	$ 70.000
3	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde Villagarzon- Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$ 50.440	$ 100.880	$ 52.520	$ 105.040	$53.040	$ 106.080	$ 52.000	$ 104.000
4	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Betulia del Municipio de Villagarzon - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$ 50.440	$ 100.880	$ 52.520	$ 105.040	$53.040	$ 106.080	$ 52.000	$ 104.000
5	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda El Venado Municipio de Puerto Caicedo - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$ 77.600	$ 155.200	$ 80.800	$ 161.600	$ 81.600	$ 163.200	$ 80.000	$ 160.000
6	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde el Consejo Comunitario Villa del Rio del Municipio de Puerto Caicedo - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	$ 77.600	$ 155.200	$ 80.800	$ 161.600	$ 81.600	$ 163.200	$ 80.000	$ 160.000
7	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde el Municipio de Colón - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$ 112.035	$ 224.070	$ 116.655	$ 233.310	$ 117.810	$ 235.620	$ 115.500	$ 231.000

8	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la Vereda Bellavista del Municipio de Sibundoy - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	$ 104.033	$ 208.066	$ 108.323	$ 216.646	$ 109.394	$ 218.788	$ 107.250	$ 214.500
9	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde el Municipio de Sibundoy - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	$ 104.033	$ 208.066	$ 108.323	$ 216.646	$ 109.394	$ 218.788	$ 107.250	$ 214.500
10	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde el Municipio de San Francisco - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	$ 120.038	$ 240.076	$ 124.988	$ 249.976	$ 126.224	$ 252.448	$ 123.750	$ 247.500
11	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde el Municipio de Santiago Balsayaco - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	$ 128.040	$ 256.080	$ 133.320	$ 266.640	$ 134.640	$ 269.280	$ 132.000	$ 264.000
12	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Los Corrales del Municipio de Puerto Guzman - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$ 72.023	$ 144.046	$ 74.993	$ 149.986	$ 75.734	$151.468	$ 74.250	$ 148.500
13	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde el Municipio de Puerto Guzman - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	$ 72.023	$ 144.046	$ 74.993	$ 149.986	$ 75.734	$151.468	$ 74.250	$ 148.500
14	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Nuevo Porvenir del Municipio de Puerto Asís - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$ 120.038	$ 240.076	$ 124.988	$ 249.976	$ 126.224	$ 252.448	$ 123.750	$ 247.500
15	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda San Isidro del Municipio del Valle del Guamuez - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$ 104.033	$ 208.066	$ 108.323	$ 216.646	$ 109.394	$ 218.788	$ 107.250	$ 214.500
16	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Los Laureles del Municipio del Valle del Guamuez - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	$ 104.033	$ 208.066	$ 108.323	$ 216.646	$ 109.394	$ 218.788	$ 107.250	$ 214.500

17	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde el Municpio de San Miguel - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$ 120.038	$ 240.076	$ 124.988	$ 249.976	$ 126.224	$ 252.448	$ 123.750	$ 247.500
18	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Campo Alegre del Municipio de Ortio- Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$96.030	$192.060	$ 99.900	$ 199.980	$ 100.980	$ 201.960	$ 99.000	$ 198.000
19	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte fluvial y terrestre para mujeres desde la vereda San Francisco del Municipio De Puerto Leguizamo – Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$ 880.275	$ 1.760.550	$916.575	$1.833.150	$925.650	$ 1.851.300	$ 907.500	$ 1.815.000
20	2	Trayecto	Apoyo económico de transporte fluvial y terrestre para mujeres desde Puerto Leguizamo – Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	$ 880.275	$ 1.760.550	$916.575	$1.833.150	$925.650	$ 1.851.300	$ 907.500	$ 1.815.000
21	92	Trayecto	Servicio de transporte urbano desde el terminal hasta el lugar del evento de las mujeres de la consultiva participante del evento	$ 19.206	$ 1.766.952	$ 19.998	$ 1.839.816	$ 20.196	$ 1.858.032	$ 19.800	$ 1.821.600
SUBTOTAL ACTIVIDAD No. 1										$3.464.050	$8.710.100
22	54	Unidad	Desayuno especial que incluye 150 g de huevo en omelette con queso, 100 g de arroz blanco, 50 g de papa criolla frita, 100 g de fruta picada (papaya, mango y banano) y 250 ml de jugo natural de naranja.	$39.770	$2.147.580	$41.410	$2.236.140	$41.820	$2.258.280	$41.000	$2.214.000
23	54	Unidad	Almuerzo especial que incluye 250 ml de sopa de verduras, 150 g de pollo a la plancha, 150 g de arroz blanco, 80 g de papa salada, 120 g de ensalada fresca (lechuga, tomate y zanahoria), 100 g de fruta picada y 300 ml de jugo natural de mango.	$43.650	$2.357.100	$45.450	$2.454.300	$45.900	$2.478.600	$45.000	$2.430.000

24	48	Unidad	Cena especial que incluye 120 g de pollo a la plancha, 120 g de arroz blanco, 80g de papa salada, 80 g de ensalada fresca (lechuga, tomate y zanahoria) y 200 ml de bebida caliente o fría	$53.350	$2.560.800	$ 55.550	$2.666.400	$56.100	$2.692.800	$ 55.000	$2.640.000
25	46	Unidad	Refrigerio especial que incluye 1 sándwich mediano (120 g) de jamón y queso, 1 porción de fruta picada de 100 g, 1 porción de frutos secos de 30 g y 1 bebida de 250 ml (jugo natural o té frío)	$32.010	$1.472.460	$33.330	$1.533.180	$33.660	$1.548.360	$33.000	$1.518.000
SUBTOTAL ACTIVIDAD No.2										$174.000	$8.802.000
26	1	Unidad	Distintivo o pendón a color en lona de 2 m alto x 1 m ancho tipo araña resistente, con logos de la Gobernación de Putumayo, logo de la Secretaría de desarrollo social Departamental y con texto de: consejo consultivo departamental de Mujeres del Putumayo, NOTA: el diseño tiene que ser aprobado por el supervisor y tener en cuenta el manual de identidad visual de la Gobernación de Putumayo aprobado en sesión comité institucional de gestión y desempeño el día 27 de mayo de 2024.	$304.409	$304.409	$316.962	$316.962	$320.101	$320.101	$313.824	$313.824
27	23	Unidad	Camiseta tipo polo para dama Prenda confeccionada en tela tipo piqué, compuesta por una de las siguientes mezclas: 65% poliéster y 35% algodón, o 48% poliéster, 48% algodón y 4% elastano, con un gramaje de 200 g/m² (±5 g/m²). El color y las tallas serán definidas posteriormente, previa aprobación del supervisor. La camiseta llevará los logos institucionales de la Gobernación del Putumayo y el texto “Mujeres Consultiva - Putumayo”, cuyo diseño y color deberán ser aprobados por el supervisor. Los logos deberán ir bordados con hilo, respetando los colores establecidos en el manual de identidad institucional.	$160.050	$3.681.150	$166.650	$3.832.950	$168.300	$3.870.900	$165.000	$3.795.000

			La prenda será de fabricación nacional, con tratamiento de preencogido. Contará con cuello tejido, reforzado internamente con reata y tapa costuras para un mejor acabado. Manga corta con puños tejidos. Cierre frontal con botones (plásticos o de tagua), ubicados en la abertura del tercio superior del pecho e incluyendo botón de repuesto. Acabados exteriores con doble costura e hilo tipo mercerizado. Las costuras interiores deberán realizarse con overlock y costura de seguridad de cuatro hilos, según corresponda. Incluirá aberturas laterales inferiores reforzadas con reata y dobladillo en la parte baja de la prenda.								
SUBTOTAL ACTIVIDAD No.3										$313.824	$4.108.824
28	44	Días	Servicio de hospedaje o alojamiento: Habitación individual de cama sencilla, baño privado, con aire acondicionado o ventilador, servicio de televisión por cable.(ver diseño metodologico)	$116.400	$ 5.121.600	$ 121.200	$5.332.800	$ 122.400	$ 5.385.600	$ 120.000	$ 5.280.000
SUBTOTAL ACTIVIDAD No.4										$120.000	$5.280.000
29	2	Días	Alquiler de lugar: Para esta actividad, se debe garantizar un espacio adecuado para realizar la Primera y segunda Sesión del Consejo consultivo departamental de mujeres. El lugar debe ser un auditorio o salón de eventos con capacidad mínima de 30 personas; Incluye silletería, incluye mesas, incluye ayudas audiovisuales (1 video beam - sonido microfono), incluye conectividad WiFi, tomas eléctricas. Incluye baño para damas y caballeros. (Ver. Doc Técnico)	$ 1.649.000	$ 3.298.000	$ 1.717.000	$ 3.434.000	$ 1734.000	$ 3.468.000	$ 1.700.000	$ 3.400.000

SUBTOTAL ACTIVIDAD No.5										$1.700.000	$3.400.000
30	47	Unidad	Se garantizará el seguro de vida a las 23 mujeres participantes en cada una de las dos sesiones, sumando un total de 47 seguros, que les garantizará el día del evento. Los amparos incluyen: muerte accidental, invalidez accidental y/o desmembración, gastos médicos derivados de accidentes amparados, gastos de traslado por accidente y auxilio funerario. Estos amparos aseguran que las participantes estén protegidas y cuenten con el apoyo necesario en caso de cualquier eventualidad durante el evento.	$ 29.100	$ 1.367.700	$ 30.300	$ 1.424.100	$ 30.600	$ 1.438.200	$ 30.000	$ 1.410.000
SUBTOTAL ACTIVIDAD No. 6										$300.000	$1.410.000
VALOR TOTAL					$30.759.605		$32.028.042		$32.345.125		$31.710.924,00

3.3. PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Desarrollo Social solicitó cotizaciones a personas jurídicas y/o naturales para definir el presupuesto oficial del proceso, y se estableció como presupuesto oficial la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($31.710.924,00) M/CTE** IVA incluido.

3.4. VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

De conformidad con la necesidad presentada en la Entidad se determinó el costo probable para el presente proceso de selección cuyo objeto es "**EJECUCIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN E INCIDENCIA CIUDADANA DE LAS MUJERES A TRAVÉS DE APOYO AL CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**, será hasta la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($31.710.924,00) M/CTE**

3.5. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado por la gobernación del putumayo al Contratista, mediante un ÚNICO PAGO, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento certificado del 100% del objeto contractual y posterior a la radicación de: a) la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales; b) certificación expedida por el supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del contrato; c) certificación del pago de aportes parafiscales y seguridad social; y, d) Certificación de entrada de elementos por el Almacén de la Entidad

Para tal fin, se realizará previa suscripción del acta de recibo final, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, informe final del contratista con los soportes de ejecución correspondientes (facturas, listado de entrega a la población objeto , actas de recibo a satisfacción, fotografías, videos y certificación expedida por la el funcionario quien recibió el servicio, y los soportes que la supervisión considere pertinentes), informe de supervisión y cumplimiento, acta de liquidación y soportes de pago de seguridad social y parafiscales, con los soportes de encontrarse al día en pagos de salarios y prestaciones sociales del personal a cargo.

La solicitud de pago debe contar con la autorización del SUPERVISOR, y estar acompañada por el comprobante que acredite el pago de obligaciones asumidos por parte del contratista, al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio

Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada en la Secretaría de Desarrollo Social Departamental, misma que se describe a continuación:

1. Factura expedida.
2. Informes sobre la prestación del servicio.
3. Certificación de la cantidad de servicios prestados efectivamente a los beneficiarios del presente proceso de contratación, sin sobrepasar los servicios contratados.
4. Relación de los pagos bancarios efectuados al personal vinculado para la prestación del servicio.
5. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. Original de las planillas de control de entrega a los beneficiarios del presente proceso de contratación, del respectivo evento en que se prestó el servicio.
7. Acta final firmada por la secretaria de Desarrollo Social Departamento del Putumayo en calidad de supervisor, en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.
8. Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria.

NOTA: el supervisor estará en la facultad de exigir la presentación de documentación adicional que se requiera para verificación de los servicios efectivamente prestados.

El pago depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término establecido, para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el supervisor informará dicha situación para que se proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

LA ENTIDAD PAGARÁ AL CONTRATISTA SOLAMENTE LOS BIENES Y SERVICIOS BRINDADOS; SIEMPRE Y CUANDO ESTOS SEAN DEBIDAMENTE DEMOSTRADOS

En la cuenta de cobro presentada, se deberá anexar certificado expedido por el revisor fiscal contador del contratista (anexar copia de la tarjeta profesional y cedula de ciudadanía) y el certificado de vigencia de la junta central de contadores) planillas de pago a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, además de paz y salvo en el pago de los salarios y pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de todo el personal vinculado al contratista y que sea utilizado por el mismo para la ejecución del objeto contractual.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

- **DEL DERECHO DE TURNO**

Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de

la Entidad. Los pagos que al Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

CUANDO EL CONTRATISTA SEA UN AUTO RETENEDOR, DEBERÁ INFORMAR EN LA FACTURA ESTA CONDICIÓN A FIN DE NO EFECTUAR LA RETENCIÓN.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

3.6. AMPARO PRESUPUESTAL

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la profesional especializada de presupuesto así:

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($31.710.924,00 M/CTE)**, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: 2.3.2.02.02.009.01.01

CONCEPTO: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.

VALOR EN NÚMEROS: : $37.710.924,00

No. de CDP	2025009594	**F/Expedición**	**26/11/2025**	**Vigencia**	**31/12/2025**

No obstante lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

4. OTRAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se estima por parte de la Secretaría Ejecutora que la actividad objeto de la necesidad de contratación se desarrollará desde la **SUSCRIPCIÓN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025** para su ejecución.

Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de la misma y previa suscripción del acta de inicio.

4.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2025 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera la menor cuantía ($92.527.500,00), la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "**MÍNIMA CUANTÍA**", de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de planeación Nacional", modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 transparencia en contratación de mínima cuantía de la Ley 1474 de 2011 "Por medio del cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

4.3. SUPERVISIÓN

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrarse estará a cargo de la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEPARTAMENTAL O QUIEN HAGA SUS VECES**, quien llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos verificarán y presentarán un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigilancia del presente contrato.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.

3. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Gobernación en la invitación pública y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.
8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la gobernación.
10. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias

Al supervisor designado le asiste la obligatoriedad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la respectiva cláusula de SUPERVISIÓN del contrato, además de acatar y cumplir lo establecido de manera detallada en los numerales 3.5, 3.5.1, 3.5.2, 3.7.1, 3.7.2, 3.7.3 y 8 del **MANUAL DE CONTRATACIÓN, PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES Y DE INTERVENTORÍA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**, adoptado mediante Decreto N°0304 del 28 de noviembre de 2011, al igual que estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

4.4. TIPO DE CONTRATO:

La Gobernación del Putumayo suscribirá un Contrato de Prestación de Servicios con quien resulte adjudicado del presente proceso de selección.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral entre el departamento y el contratista ni prestaciones sociales a favor de este último y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Por ser un contrato estatal el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993 y en los aspectos no regulados en esta ley se acudirá a la regulación que sobre la materia consagre el Código Civil y el Código de Comercio.

4.5. PLAZO DE LIQUIDACIÓN

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo, está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2008, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista se obliga a ejecutar el contrato en el Municipio de Mocoa, Putumayo; los bienes deben ser entregados en las instalaciones de la Secretaria de Desarrollo Social Departamental seguido a ello el proceso ingreso y egreso de los bienes resultantes del proyecto, se tramitarán en la oficina del almacén Departamental de Mocoa, Putumayo-Colombia.

Para todos los efectos, se establece como domicilio contractual el municipio de Mocoa (P).

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

Será publicada en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II **www.colombiacompra.gov.co.**

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Se establecerá mediante plataforma SECOP II.

3. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES:

Toda la correspondencia o documentación u observaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, se debe allegar en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Los documentos que se radiquen en otras dependencias o a través de otros canales, no serán atendidos como observaciones, sino que se les dará trámite como derecho de petición dentro de los términos establecidos en la ley.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o la plataforma de SECOP II.

No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de la Gobernación del Departamento del Putumayo o cualquier otro canal diferente al señalado con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

4. REGLAS PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO:

Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS, que se incorporarán al expediente y se publicarán en Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co para su respectivo conocimiento y consulta.

Si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la entidad ampliara el plazo para la presentación de ofertas en un (1) día hábil más.

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas numeradas secuencialmente en las cuales se incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la invitación.

5. FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS:

Las propuestas se deberán registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso.

Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, por lo cual no se admiten ofertas enviadas vía fax ni por correo electrónico ni tampoco se aceptarán ofertas entregadas en medio físico en oficinas diferentes a la señalada en la presente invitación.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer el oferente que debe ser habilitado en caso de empate y poder establecer la primera oferta en tiempo, la Entidad Estatal dejará constancia de hora y fecha de recibo de las ofertas en la plataforma SECOP II, mediante constancia que indicará el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales y la hora y fecha de recibo de la misma.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará.

El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.

De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

Para todos los efectos se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia que aparece en página web de internet de la Súper Intendencia de Industria y Comercio.

La oferta deberá presentarse escrita en cualquier medio mecánico, en español, debidamente foliada, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

La oferta deberá ser presentada y suscrita por el oferente o representante legal o por tercero debidamente autorizado mediante poder.

El Departamento del Putumayo, solo acepta la presentación de una oferta por cada oferente.

En la oferta económica, se deberá incluir el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, el precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, transporte, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, perdidas y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Secretaria de Desarrollo Social no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los elementos entes descritos.

Nota: Las ofertas deben especificar en la carta de presentación el término de validez de las mismas, el cual no podrá ser inferior a noventa (90) días.

6. CIERRE DE LA INVITACIÓN PUBLICA:

Las ofertas se recepcionarán en la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, de igual forma las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o de la plataforma de SECOP II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por la Secretaría de Desarrollo Social Departamental, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al Gobernador del Putumayo o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, misma que será publicada en la plataforma SECOP II.

En el evento en que la Entidad no atienda la recomendación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

7.1. REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Secretaría de Desarrollo Social Departamental, dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, realizará la evaluación de las ofertas económicas debidamente diligenciadas en la plataforma SECOP II con el fin de determinar aquella con el menor precio de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedio establecidos por la entidad conforme se plasma en el documento de análisis del sector de este proceso y en la presente invitación. En caso de ofertas valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo, dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, el proceso se declarará desierto.

Nota: En caso de empate en el valor de la propuesta económica, indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, si persiste el empate, se preferirá la oferta presentada primero en el tiempo, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación Departamental. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación armónica de las demás reglas previstas en la normativa vigente sobre criterios de desempate en los procesos de contratación estatal.

7.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL OFERENTE DE PRECIO MÁS BAJO NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015., si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, se procederá a verificar los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

8. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Una vez realizada la evaluación de la oferta con precio más bajo y verificación de cumplimiento los requisitos mínimos habilitantes por la Entidad, se procederá a publicar el informe de verificación por el término de un día en la plataforma SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co. El

informe permanecerá a disposición del proponente, para que dentro de dicho término presenten las observaciones que estime pertinente.

Para la presentación de observaciones se deberán cumplir cualquiera de los siguientes procedimientos, para que sean consideradas por la entidad:

a. Efectuarlas por escrito y radicarlas en el portal de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Se deberá identificar claramente como asunto: "OBSERVACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA".

La Entidad no se responsabilizará por comunicaciones enviadas a otras direcciones físicas o de correo electrónico o que sean radicadas en otras dependencias diferentes a la anteriormente mencionada.

9. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Las respuestas a las observaciones al informe de evaluación se publicarán en plataforma SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

10. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:
En observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACION, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

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

11. ÚNICO PROPONENTE

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

12. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante comunicación motivada.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en mención con la publicación que lleve a cabo en el portal de contratación SECOP II, www.contratos.gov.co.

CAPITULO III

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta la siguiente documentación:

1. REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, y la experiencia del interesado, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como **HABILITADA o NO HABILITADA.**

1.1. DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LA PROPUESTA

1.1.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO (Requisitos Habilitantes)

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

I. CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **Formato No. 1** adjunto a la invitación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Gobernación del Putumayo, las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

JUNTO CON LA CARTA DE PRESENTACIÓN, EL PROPONENTE DEBE APORTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE QUIEN SUSCRIBE LA OFERTA.

II. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Ser deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural) y del representante legal (Persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

III. LIBRETA MILITAR

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 del decreto 2150 de 1995, y solo en caso de aplicar el oferente deberá aportar a su propuesta la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

IV. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

EN CASO DE QUE EL PROPONENTE NO ALLEGUE CON SU PROPUESTA EL DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O EL MISMO REQUIERA ACLARACIONES, LA ENTIDAD SOLICITARÁ EL DOCUMENTO O LAS ACLARACIONES, PARA LO CUAL EL PROPONENTE CUENTA CON EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO PARA PROPORCIONARLA.

V. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:

A. PERSONAL JURÍDICA: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, que su objeto social se relacione al suministro de bienes y servicios.

Adicional a lo anterior, en el certificado de existencia y representación legal deberá constar lo siguiente.

- El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con la Gobernación del Putumayo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando la persona jurídica no allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la entidad o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Gobernación del Putumayo le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente contará con el término concedido por la entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

B. PERSONA NATURAL: Tratándose de persona natural, el oferente, acreditará su capacidad jurídica, con la inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con una antelación no mayor a 30 días calendario, anteriores al cierre de prestación de ofertas y que contengan actividades correspondientes a la entrega de suministros de bienes y servicios.

Lo anterior a fin de garantizar la idoneidad en la ejecución y cumplimiento del contrato así mismo la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de esta y un (1) año más.

C. CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES: En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.
Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

VI. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL y APORTES PARAFISCALES:

A. PERSONAS NATURALES.
Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente y del mes en que se adelante el cierre de presentación de ofertas del presente proceso.
Asimismo, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados (si los tuviere), a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además de la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, deberá allegar copia de planilla de pago al sistema de salud del mes en el cual se cursa el presente proceso.
De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.
Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución de este, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.
El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

B. PERSONAS JURÍDICAS.
Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

C. OFERENTES ASOCIADOS.
Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA 1: De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

NOTA 2: El Departamento del Putumayo, se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Departamento del Putumayo, la propuesta será rechazada.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Departamento del Putumayo, las solicitará, quien contará con el plazo establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

NOTA 3: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales."

NOTA 4: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales." "(…) la base debe corresponder al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual.".

VII. VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, SEXUALES, REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES.**

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a tres meses.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

- **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la nación, Correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a tres meses.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

NOTA: Estos certificados serán verificados por la Entidad y esta podrá solicitar se aclare cualquier duda. Boletín de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)-SIRI (Fiscalía).

- **ANTECEDENTES JUDICIALES O PENALES**

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

Este certificado se obtiene en la página web.

- **ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES.**

A través de la Ley 1918 de 2018 y del Decreto 753 del 2019, se estableció la obligación que tienen las organizaciones públicas y privadas de averiguar las inhabilidades, por delitos sexuales contra menores de edad, de los candidatos que contratan. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de persona jurídicas y miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

- **ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA.**

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 “por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia” y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de persona jurídicas y miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web *https://srpsi.polici.gov.co* Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. El Departamento del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

NOTA: La Gobernación del Departamento del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**

De conformidad con lo exigido por el Artículo sexto de la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá allegar certificado, expedido por el ministerio de las TICS

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT**

Se deberá presentar el Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN - actualizado.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, deberá presentar el Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes.

Si el proceso es adjudicado a un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguiente a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

- **CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES**

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO **"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN",** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

- **MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.**

El formulario "Declaración de Multas y Sanciones" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes ya sea persona natural o persona jurídica y su representante legal o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual Considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

VIII. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, la respectiva Garantía de seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de esta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) de la oferta. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, esta es la vigencia que en todo caso no podrá ser inferior a tres meses.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social 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 el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos.

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Gobernación del putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurando, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitara al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta.

1.1.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO: CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA

Se cumple con el diligenciamiento y debida suscripción del Anexo No. 7 donde consta que el oferente se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas exigidas, el cual pese a ser similar, se considera independiente del contenido de su oferta económica para efectos de calidad.

1.1.2.1. EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los oferentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

- **EXPERIENCIA:**

Los proponentes deberán contar con al menos dos contrato (02) contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto principal sea como operador logístico, dichos contratos deben estar ejecutados y liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, al menos uno (01) de los contratos deberá guardar relación en su objeto y/o actividades logística con enfoque hacia los procesos de participación e incidencia ciudadana en mujeres, en concordancia con el presente proceso y que el pr la sumatoria de los dos (02) contratos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial tasado en SMMLV.

- **CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:**

La experiencia será acredita por el oferente directamente o a través de consorcio o unión temporal. De conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 también se tendrá en cuenta la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de aquellas personas jurídicas con menos de 3 años de constitución.

Si el contrato aportado como experiencia es suscrito por socios, accionistas o constituyentes de aquellas personas jurídicas con menos de 3 años de constitución deberá aportar certificación de la calidad de socio o accionista, expedida por el representante legal

I. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

- **COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO.**

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato o aceptación de oferta y copia del acta de entrega y recibo definitivo y/o liquidación del contrato. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información.

a) Objeto del contrato.
b) Valor.
c) Nombre o razón social del contratista
d) Nombre o razón social del contratante
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

- **CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:**

Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- La relación de cada uno de los contratos
- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen.
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año)
- Persona de contacto para verificación
- Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico.)

II. CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS

Para el caso de ejecución de contratos con particulares, le corresponderá al oferente aportar la siguiente información:

- Certificaciones expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante en el que se establezca nombre del contratista, número del contrato si lo tiene, objeto del contrato, plazo de ejecución, valor final del contrato ejecutado, persona de contacto para verificación, datos personales del contacto para su verificación (Teléfono, dirección y/o correo electrónico)

NOTA: No se aceptan auto certificaciones para acreditar esta experiencia. La experiencia debe ser resultado de un contrato principal, no se tendrán en cuenta certificaciones de subcontrataciones.

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.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

- **CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES**:

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- Nombre del contratante y contratista.
- Número del contrato, si lo tienen.
- Objeto.
- Plazo de ejecución.
- Valor final ejecutado.
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas.
- Datos De contacto del contratante (Nombre, dirección, email, teléfono, celular, etc).

Los documentos, certificaciones y contratos deben ser emitidos por personas competentes.

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada por el aplicativo Secop II, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.

1.1.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate en la evaluación técnica del puntaje total de los criterios de evaluación que genere que dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y los contemplados en la ley 2069 de 2020.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las

Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*

2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y DE MIPYME.

Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad y las Mypimes, el oferente debe acreditar con la oferta lo siguiente:

Para la condición de discapacidad la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona. Las constancias de contratación del personal por lo menos con anterioridad a un año y la condición que deberán mantener por un lapso igual al de la contratación.

Para las Mypimes, la certificación expedida por la Persona Natural o Representante Legal de la Persona Juridica y el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mypime que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa); la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarla.

1.1.4. OFERTA ECONÓMICA:

Al diligenciar el **Formato No. 4** el proponente no podrá modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, unidades y cantidades establecidas por la entidad, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Gobernación del Putumayo efectuará dicho ajuste.

La Gobernación de Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la Gobernación del Putumayo los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar la oferta con menor valor.

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del Formato No. 4 de la presente invitación.

El valor de la propuesta económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar.

1.1.5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA EVALUAR PROPUESTAS.

De conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único criterio de evaluación será precio más bajo.

1.1.6. SUBSANACIÓN:

Todos los elementos habilitantes están sujetos a la aclaración de la prueba que acredita su cumplimiento, en ningún caso se admitirá subsanabilidad respecto de un requisito no se halle cumplido o aportado documentalmente a la fecha del cierre del presente proceso.

1.1.7. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

De conformidad con las Leyes 1450 y 1474 de 2011, y el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4, se establece que el único criterio a evaluar es el precio. Esto quiere decir que antes de verificar los requisitos habilitantes, se verificara el precio de las ofertas presentadas, estableciendo un orden de menor a mayor valor. El oferente que presenta la propuesta más baja será al primero que se le verifique los requisitos habilitantes, si cumple con estos será el adjudicatario del proceso, si no cumple, se verificara al segundo en el orden y así sucesivamente hasta obtener el proponente habilitado. Es de anotar, si al verificar los requisitos habilitantes el proponente no pasa y el requisito es subsanado lo podrá hacer el en termino perentorio otorgado por la entidad.

CAPITULO IV
CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando en el cargue de la propuesta no se incorpore la Póliza de Seriedad de la Oferta.

2. Cuando desde el momento de cargue de la oferta, no se anexe la propuesta económica, o de la verificación de la misma ésta contemple especificaciones técnicas distintas o incompletas a las requeridas por la Entidad, o en cantidades distintas o contemple errores numéricos y/o aritméticos dentro de la misma.

3. Cuando la propuesta económica no se encuentra firmada en original o firmada por la persona correspondiente, no se subsane de manera correcta o fuera del término previsto.

4. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado.

5. Cuando el proponente dentro del término previsto por la Entidad no responda al requerimiento que se le haga para subsanar, subsane de manera extemporánea o subsane en forma incorrecta.

6. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación presentada por el proponente y lo verificado por la Gobernación del Putumayo, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

7. Cuando la Oferta no se cargue debidamente por el aplicativo del SECOP II.

8. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

9. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad, o se evidencie que contiene datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

10. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.

11. Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

12. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.

13. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en el presente proceso de selección.

14. Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

15. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

16. Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada.

17. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.

18. La omisión de la propuesta económica (**FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"**) con en cargue de la propuesta en SECOP II.

19. Cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar dentro del Anexo respectivo, o cuando en la casilla del Valor Unitario requerido en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).

20. En los demás casos donde expresamente así lo indique el proceso competitivo contenido en los diferentes documentos de la presente convocatoria pública o la Ley.

CAPITULO V
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, la respectiva Garantía de seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta constituye causal de rechazo.

Nota: La garantía de seriedad de la oferta se presentará de conformidad con lo establecido en la presente invitación pública en capítulos anteriores y estudios previos del presente proceso.

2. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de un plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación por mínima cuantía, la constitución de garantías no es obligatoria; sin embargo por política de esta entidad y a fin de minimizar los riesgos de incumplimiento del objeto contractual, se ha determinado requerir la constitución de una garantía que ampare los riesgos de incumplimiento, calidad de servicio y calidad de los bienes de acuerdo a lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015.

Los riesgos que deben cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar.

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla de contenido:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	10% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su expedición, para todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación, según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato.	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 del 2015.
Calidad de bienes suministrados	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 decreto 1082 del 2015. Deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato

Las garantías expedidas a favor de la Gobernación del Putumayo serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor, plazo del contrato y/u obligaciones las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guión).
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

- Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
- El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
- Para Responsabilidad Civil Extracontractual: El porcentaje y vigencia debe realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato además deberá contener todos los amparos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
- Cuando sea consorcio o unión temporal dentro de la póliza se deberá discriminar el nombre de los integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos
- El tomador debe ser únicamente el contratista.
- Los asegurados deben ser: LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
- Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo
- La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

3. MULTAS:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Departamento le impondrá multas mediante resolución motivada y previo el agotamiento del debido proceso que garantice los derechos de audiencia y de defensa para el contratista, conforme al procedimiento que establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en las cuantías que para tal efecto determine la entidad.

En todo caso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento la entidad atenderá lo expuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

4. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:

El proponente favorecido no podrá ceder el contrato sin previa y expresa aceptación del contratante. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9° de la ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del contratante, si ello no fuere posible renunciara a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo; Igualmente, el contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

5. TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL.

El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

6. CLÁUSULA PENAL.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato, el Contratista debe pagar al Departamento del Putumayo, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado en la cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, dicha cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que El Departamento del Putumayo adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

7. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS:

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Gobernación del Putumayo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

1. Paralización de las actividades del servicio por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato por causas imputables al Contratista.
2. Paralización del personal por un tiempo igual o superior a 30% del plazo del contrato.
3. Cuando se establezca por parte de la supervisión el no cumplimiento de las normas técnicas correspondientes por causas imputables al contratista.
4. Cuando se ponga en grave riesgo al personal y a la comunidad en general, por causas imputables al contratista por violación de la normatividad aplicable.
5. Las demás que por ley y jurisprudencialmente se hayan establecido, así como las que técnicamente se presenten durante el curso del contrato.

8. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS DEPARTAMENTALES:

El oferente que resulte favorecido en el proceso de selección deberá asumir costos de impuestos y/o estampillas previas a la ejecución del contrato de conformidad con la ordenanza No 788 del 18-02-2020, siendo este un requisito para dar inicio al contrato.

DECRETO 062 DEL 20 DE FEBRERO DE 2018 "Por medio del cual se establece el mecanismo de recaudo de las estampillas administradas por el departamento del Putumayo y se dictan otras disposiciones

ARTICULO 1º RECAUDO Y PAGO DE ESTAMPILLAS:
El oferente que resulte favorecido en el proceso de selección, deberá asumir costos de impuestos y/o estampillas previas a la ejecución del contrato.

DECRETO 062 DEL 20 DE FEBRERO DE 2018 *"Por medio del cual se establece el mecanismo de recaudo de las estampillas administradas por el departamento del Putumayo y se dictan otras disposiciones*

ARTICULO 1º RECAUDO Y PAGO DE ESTAMPILLAS: *Para el caso de los contratos o negocios jurídicos incluidas sus adicionales o modificaciones, que estén gravados con las estampillas que de conformidad con las ordenanzas a que se refiere la parte motiva del presente decreto que adopto el departamento de Putumayo en los que se genere un pago en dinero a cargo del departamento, el recaudo de las estampillas se efectuará mediante retención en fuente o descuento de la totalidad del valor liquidado por ese concepto, en el primero o único pago o que se efectúe, según se trate de varios pagos o de un único pago.*

En el evento en que el primer o único pago se efectuará mediante consignación bancaria en las entidades financieras que señale la Gobernación Departamental.

PARÁGRAFO 1º: En el evento en que el primero o único pago no alcance a cubrir la totalidad de valor de las estampillas el contratista deberá cubrir el déficit restante de la obligación.

PARÁGRAFO 2º: No será objeto de retención en la fuente o descuento los anticipos”

ITEM	CONCEPTO ESTAMPILLA	PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO
1	PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%
2	ADULTO MAYOR	5,0%
3	BOMBERIL	1%
4	ELECTRIFICACIÓN RURAL	0.5%
5	PRO CULTURA	0.5%
6	DESARROLLO FRONTERIZO	0.5%
7	DESARROLLO DEPARTAMENTAL	0.5%
TOTAL		10,5%

ORDENANZA NO. 788 DEL 18 DE FEBRERO DE 2020 “Por medio del cual se expide el estatuto de rentas del departamento del Putumayo”

9. PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso, deberá firmar el contrato después de la adjudicación, previa suscripción del mismo por parte de la Gobernación del Putumayo.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la adjudicación, la Gobernación del Departamento del Putumayo podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, siempre y cuando la causa haya sido imputable al adjudicatario.

En este evento, la Gobernación del Departamento del Putumayo, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al

proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

10. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

12. GASTOS. Los gastos que se requieran para la legalización del contrato correrán por cuenta del Contratista.

CAPITULO VI
ANEXOS Y FORMATOS

Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
Formato 2 – Certificación cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 (Solamente aplica para personas jurídicas).
Formato 3 – Minuta conformación de consorcio y/o Unión temporal
Formato 4 – Oferta Económica
Formato 5 - Declaración Sobre Multas Y Sanciones
Formato 6 - Carta De Compromiso De Transparencia
Formato 7 - Cumplimiento Especificaciones Técnicas

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

(Lugar y Fecha)
Señores
Secretaria xxxxxxxxxx
Gobernación del Putumayo
Calle 8 No 7-40 Barrio el Centro
Mocoa – Putumayo

Referencia	Invitación pública xxxxxxxxxx
Objeto del proceso	

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……..; representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ……., integrado por ……; o como apoderado de ……. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para la ejecución del objeto de la referencia.

Dejo constancia de lo siguiente:

- Que por medio del presente documento declaro tengo plena capacidad jurídica, y por lo tanto no tengo limitaciones al ejercicio de mi capacidad jurídica como persona natural.
- Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
- Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Que durante los últimos tres (3) años contados desde el 01/01/2010 hasta el 31/12/2013, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública así como las comunicaciones escritas expedidas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO, durante el proceso.

Comunicación(es) Escrita (s) No. (s): _____<<Diligenciar siempre y cuando se hayan producido>>

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

- Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar a la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en la invitacion.
- Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en la presente invitación.
- Que esta propuesta, una vez aceptada y comunicada su aceptación, me obliga a su cumplimiento hasta la cabal ejecución del contrato.
- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*	**Común**	*

*Marcar con una X

1. Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta económica y los requisitos de verificación y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de …… folios.
2. Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral …..de la invitación del proceso de la referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.
xxxxxxx

Atentamente,

<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
C.C. No ……de ……..

FORMATO 2

MODELO CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002.
(PERSONA JURÍDICA ÚNICAMENTE)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO – Secretaria xxxxxxxx
Clase y numero de proceso de selección	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la firma _____con NIT No._____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la firma** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		**Email**	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		**RUT No.**	

<<Espacio para firma>>

_____
Tarjeta Profesional No……..
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO 3
MINUTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

(Ciudad y Fecha)

Señores:
Secretaria xxxxxxxxxxxxx
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Mocoa – Putumayo

Fecha que se expide	
Entidad Contratante	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Clase y numero de proceso de selección	
Objeto del proceso de selección	

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio ( ) unión temporal ( ), para participar en el proceso de selección de la referencia.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este consorcio ( ) unión temporal ( ) será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más. <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

2. El consorcio o unión temporal ( ) está integrado por: <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

NOMBRE IDENTIFICACION O NIT PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Las uniones temporales deberán indicar las actividades de cada uno de sus miembros en la ejecución de la propuesta, según lo establece el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. El representante del consorcio ( ) unión temporal ( ) es:…..... identificado con C.C. No…….. de……. quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio ( ) unión temporal ( ) es solidaria de conformidad con la Ley 80 de 1993.

Atentamente,

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día ……. (….) de …… de dos mil …….. (200…) en la ciudad de …….. departamento de……

Miembro	Miembro
<<Espacio para firma>>	<<Espacio para firma>>
<<Diligenciar nombre personal natural o jurídi que representa>>	<<Diligenciar nombre personal natural o jurídi que representa>>
<<Identificación>>	<<Identificación>>

FORMATO Nro.4
PROPUESTA ECONÓMICA

Revisar formato en Excel adjunto.

FORMATO No. 5 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: _____

FORMATO No. 5 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 6

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
OBJETO DEL PROCESO	

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal

FORMATO No.7
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
OBJETO DEL PROCESO	

Respetados Señores: Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas presentadas por el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para el siguiente proceso así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO: FICHA TÉCNICA

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la Entidad y las cotizaciones de los bienes realizados en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta que, por tratarse de un contrato de apoyo logístico, cuyas actividades se realizan según necesidad, se da un monto total del contrato y/o hasta agotar el presupuesto oficial, a continuación, se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretenden ser suplidas mediante la contratación.

ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda El Pepino del Municpio de Mocoa - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
2	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Villa Nueva, municipio de Mocoa - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
3	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Betulia Villagarzon- Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
4	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Betulia del Municipio de Villagarzon - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
5	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda El Venado Municipio de Puerto Caicedo - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
6	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde el Consejo Comunitario Villa del Rio del Municipio de Puerto Caicedo - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	

7	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Michoacán del Municipio de Colón - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
8	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la Vereda Bellavista del Municipio de Sibundoy - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
9	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda el elegido del Municipio de Sibundoy - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
10	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda la menta del Municipio de San Francisco - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
11	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda balsayaco del Municipio de Santiago - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
12	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Los Corrales del Municipio de Puerto Guzman - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
13	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda el trebol del Municipio de Puerto Guzman - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
14	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Nuevo Porvenir del Municpio de Puerto Asís - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
15	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda San Isidro del Municipio del Valle del Guamuez - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
16	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Los Laureles del Municpio del Valle del Guamuez - Mocoa y retorno.Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
17	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda el maizal del Municipio de San Miguel - Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
18	Apoyo económico de transporte terrestre para mujeres desde la vereda Campo Alegre del Municipio de Orito- Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
19	Apoyo económico de transporte fluvial y terrestre para mujeres desde la vereda San Francisco del Municipio De Puerto Leguizamo – Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
20	Apoyo económico de transporte fluvial y terrestre para mujeres desde la vereda lejana de Puerto Leguizamo – Mocoa y retorno. Revisar diseño metodológico.	Trayecto	2	
21	Servicio de transporte urbano desde el terminal hasta el lugar del evento de las mujeres de la consultiva participantes del evento	trayecto	92	
Subtotal actividad 1				
ACTIVIDAD No. 2. Proveer la alimentación de las 2 sesiones de los consejos consultivos departamental de mujeres				
ítem	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**CUMPLE / NO CUMPLE**
22	Desayuno especial que incluye 150 g de huevo en omelette con queso, 100 g de arroz blanco, 50 g de papa criolla frita, 100 g de fruta picada (papaya, mango y banano) y 250 ml de jugo natural de naranja.	**unidad**	54	
23	Almuerzo especial que incluye 250 ml de sopa de verduras, 150 g de pollo a la plancha, 150 g de arroz blanco, 80 g de papa salada, 120 g de ensalada fresca (lechuga, tomate y zanahoria), 100 g de fruta picada y 300 ml de jugo natural de mango.	Unidad	54	
24	Cena especial que incluye 120 g de pollo a la plancha, 120 g de arroz blanco, 80 g de papa salada, 80 g de ensalada fresca (lechuga, tomate y zanahoria) y 200 ml de bebida caliente o fría.	Unidad	48	

25	Refrigerio especial que incluye 1 sándwich mediano (120 g) de jamón y queso, 1 porción de fruta picada de 100 g, 1 porción de frutos secos de 30 g y 1 bebida de 250 ml (jugo natural o té frío).	unidad	46	
Subtotal Actividad No. 2				
ACTIVIDAD No. 3 Dotar con prendas y elementos distintivos a las mujeres consultivas				
ítem	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**CUMPLE / NO CUMPLE**
26	Distintivo o pendón a color en lona de 2 m alto x 1 m ancho tipo araña resistente, con logos de la Gobernación de Putumayo, logo de la Secretaría de desarrollo social Departamental y con texto de : consejo consultivo departamental de Mujeres del Putumayo, NOTA: el diseño tiene que ser aporbado por el supervisor y tener en cuenta el manual de identidad visual de la Gobernación de Putumayo aprobado en sesión comité institucional de gestión y desempeño el día 27 de mayo de 2024.	unidad	1	
27	Camiseta tipo polo para dama Prenda confeccionada en tela tipo piqué, compuesta por una de las siguientes mezclas: 65% poliéster y 35% algodón, o 48% poliéster, 48% algodón y 4% elastano, con un gramaje de 200 g/m² (±5 g/m²). El color y las tallas serán definidas posteriormente, previa aprobación del supervisor. La camiseta llevará los logos institucionales de la Gobernación del Putumayo y el texto “Mujeres Consultiva - Putumayo”, cuyo diseño y color deberán ser aprobados por el supervisor. Los logos deberán ir bordados con hilo, respetando los colores establecidos en el manual de identidad institucional. La prenda será de fabricación nacional, con tratamiento de preencogido. Contará con cuello tejido, reforzado internamente con reata y tapa costuras para un mejor acabado. Manga corta con puños tejidos. Cierre frontal con botones (plásticos o de tagua), ubicados en la abertura del tercio superior del pecho e incluyendo botón de repuesto. Acabados exteriores con doble costura e hilo tipo mercerizado. Las costuras interiores deberán realizarse con overlock y costura de seguridad de cuatro hilos, según corresponda. Incluirá aberturas laterales inferiores reforzadas con reata y dobladillo en la parte baja de la prenda.	unidad	23	
Subtotal Actividad No. 3				
ACTIVIDAD No. 4. Garantizar el servicio de alojamiento durante las 2 sesiones a las mujeres consultivas.				
ítem	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**CUMPLE / NO CUMPLE**
28	Servicio de hospedaje o alojamiento: Habitación individual de cama sencilla, baño privado, con aire acondicionado o ventilador, servicio de televisión por cable.(ver diseño metodologico)	Días	44	
Subtotal Actividad No. 4				
ACTIVIDAD No. 5. Garantizar el servicio logistica para el desarrollo del evento				

ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	CUMPLE / NO CUMPLE
29	Alquiler de lugar: Para esta actividad, se debe garantizar un espacio adecuado para realizar la Primera y segunda Sesión del Consejo consultivo departamental de mujeres. El lugar debe ser un auditorio o salón de eventos con capacidad mínima de 30 personas; Incluye silletería, incluye mesas, incluye ayudas audiovisuales (1 video beam - sonido microfono), incluye conectividad WiFi, tomas eléctricas. Incluye baño para damas y caballeros. (Ver. Doc Técnico)	Días	2	
Subtotal Actividad No. 5				
ACTIVIDAD No. 6 Garantizar seguro para mujeres representantes del consejo consultivo departamental durante 2 sesiones				
ítem	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**CUMPLE / NO CUMPLE**
30	Se garantizará el seguro de vida a las 23 mujeres participantes en cada una de las dos sesiones, sumando un total de 47 seguros, que les garantizará el día del evento. Los amparos incluyen: muerte accidental, invalidez accidental y/o desmembración, gastos médicos derivados de accidentes amparados, gastos de traslado por accidente y auxilio funerario. Estos amparos aseguran que las participantes estén protegidas y cuenten con el apoyo necesario en caso de cualquier eventualidad durante el evento.	Unidad	47	
Subtotal Actividad No. 6				
TOTAL				

En constancia se firma en xxx a los xxx días del mes de xxxx de 2025.

Atentamente,

FIRMA

_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)
Cédula de Ciudadanía No.: _____
NIT: _____