INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-01-2026

INFIDER

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No CMC-01-2026

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN PARA LABORES DE ASEO EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL INFIDER".

INVITACIÓN PÚBLICA

El INFIDER, conforme a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nº 1082 del 2015, **INVITA** a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía que se describe a continuación al cual se le da apertura con la publicación de la presente invitación.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Por lo anterior señalado, El INFIDER requiere "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN PARA LABORES DE ASEO EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL INFIDER", El cual se debe prestar de la siguiente manera:

1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Con ocasión de la contratación, los trabajadores en misión a contratar serán:

CANTIDAD	ACTIVIDAD	PERFIL
1	LABORES DE ASEO Y CAFETERÍA	BACHILLER

El número de los trabajadores en misión podrá modificarse, según disponibilidad de recursos en el contrato, y los valores a cancelar según sea el caso y la necesidad de la entidad contratante.

En cuanto a los pagos a realizar serán:

Costo de una persona de Aseo	
Salario mensual (30 días)	$ 1'750.905
Auxilio de transporte	$ 249.095
Aportes parafiscales	
Sena	
ICBF	
Caja de compensación	$ 70.036
Seguridad social	
Salud	$148.826
Pensión	$ 210.108
ARL	$9.139
Prestaciones sociales	
Prima de servicios	$ 166.600
Auxilio de cesantías	$ 166.600
Intereses sobre cesantías	$ 20.000
Vacaciones	$73.012

Las actividades que deben ser ejecutadas por los trabajadores en misión son las siguientes:

a) Asear las instalaciones físicas del INFIDER (ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas).

b) Ejecutar las labores diarias de: Limpieza de los muebles (escritorios, mesas, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras), equipos de oficina (computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras y demás equipos para uso administrativo), ventanas y vidrios interiores y exteriores, paredes, escaleras y zonas comunes, módulos de reunión, y puertas.
c) Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas, así mismo, baños y lavamanos en perfectas condiciones.
d) Mantener en óptimas condiciones de limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería.
e) Apoyar en la limpieza y organización de los elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la entidad, tales como ASAMBLEAS O JUNTAS DIRECTAS.
f) Atender cualquier requerimiento que requiera de su presencia, realizado por las diferentes dependencias u oficinas, correspondientes a su área de trabajo según programación de calendario o las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
g) Limpiar y vaciar los contenedores de basuras, canecas y papeleras de las dependencias de la entidad, cambio de bolsas plásticas constantemente para evitar acumulación de basura y malos olores.
h) Usar, manejar y almacenar los productos químicos necesarios para el buen funcionamiento y ejecución del contrato de una manera adecuada y responsable.
i) Brindar el servicio de cafetería con bebidas calientes y frías según las especificaciones o recomendaciones (distribuido al personal, así mismo a las personas que visiten las dependencias).
j) Prestar el servicio de cafetería a los funcionarios y atender las reuniones que se lleven a cabo en las mismas áreas correspondientes de acuerdo a programación de calendario; así como, realizar recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo.
k) Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio, llevando el control de los suministros de aseo y cafetería.
l) Utilizar las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad, así como del Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80110000** Servicios de recursos humanos	**80111600** Servicios de personal temporal	**80111600** Servicios de personal temporal

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

POR PARTE DEL INFIDER

a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
b) Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto del INFIDER, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.

c) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
d) Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
e) Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas.
f) Designar Interventor/supervisor.

POR PARTE DEL CONTRATISTA

a) Cumplir de buena fe el objeto contratado.
b) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
c) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato por ella misma o a través de los trabajadores en misión.
d) Participar en las reuniones que sean convocadas por la entidad contratante y/o la supervisión y que estén relacionadas con la ejecución del contrato.
e) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
f) Entregar a EL CONTRATANTE a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
g) Garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
h) Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la normatividad vigente.
i) El contratista asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
j) Acreditar la afiliación y pago a la Administradora de Riesgos Laborales tanto de sus empleados directos como de los empleados en misión.
k) EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
l) Entregar a la supervisión del contrato informes contra el pago a realizar de las actividades desarrolladas en relación con el objeto del contrato.
m) Cumplir con el pago de los salarios, prestaciones sociales y seguridad social en los términos de ley para los trabajadores en misión a su cargo y en atención a las proyecciones realizadas por la entidad contratante, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
n) Mantener los permisos emitidos por parte del Ministerio de Trabajo para el ejercicio de la intermediación laboral, de no hacerlo, incurre en una casual que implica terminación inmediata del contrato.
o) Mantener vigente la póliza y con las coberturas establecidas por la ley, durante la ejecución del contrato.
p) Cumplir con la entrega de la dotación a cada trabajador contratado, de acuerdo a las instrucciones

y requerimientos de la entidad realizados a través de la supervisión del contrato.

q) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

r) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.

s) Constituir las pólizas pactadas en el contrato

t) Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad municipal, departamental y nacional vigente.

u) Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato; acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de personas naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente período. La base de liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.

v) Cumplir las obligaciones señaladas en la invitación pública de mínima cuantía.

w) Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL INFIDER con ocasión de la ejecución del contrato.

x) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

y) Responder por la calidad del servicio contratado.

z) Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.

aa) Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL INFIDER para la efectiva ejecución de las actividades contratadas.

bb) Entregar al INFIDER los elementos objeto del contrato, de acuerdo a las especificaciones para tal fin.

cc) Responder por los perjuicios que se causen a la entidad con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.

dd) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y supervisor del contrato.

ee) Cumplir con las demás obligaciones que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

ff) Cumplir con los protocolos de bioseguridad impartidos por EL INFIDER tanto el contratista como los trabajadores en misión a su cargo.

gg) Presentar un informe de actividades del contrato al supervisor, en dicho informe deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente: 1) las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la realización de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso. 2) a su vez, deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencia el trabajo de campo (si aplica), por medio del cual se puede constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía. 3) la acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo. 4) como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades,

previa presentación del informe final de ejecución del mismo, el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución del mismo, el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato. 5) igualmente será necesario que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensiones), para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad. F) Deberá reposar en el expediente, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales g) factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su RUT y a la naturaleza del objeto del contrato.

NOTA: la contratación objeto de la presente convocatoria no genera relación laboral entre el INFIDER y el contratista, ni con las personas que este vincule para la prestación del servicio.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL: |

De acuerdo con el estudio de mercado realizado, la Entidad ha estimado un presupuesto oficial para la presente contratación de **VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS ($26'461.860),** incluyendo todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente al presentar su propuesta; además comprende todos los costos que se generen durante la ejecución del contrato.

4.2 VALOR:

El valor del contrato será el que arroje la propuesta seleccionada por el INFIDER, la cual deberá contemplar el IVA y todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones, además comprender todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

NOTA: El proponente al momento de elaborar su oferta económica, deberá tener en cuenta las siguientes estampillas que aplica el INFIDER:

TASA O ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	APLICA SI/NO	FORMA DE PAGO
Estampilla pro cultura. (Cuando el valor del contrato de prestación de servicios supere los 60 SMLMV.	1.5%		Su pago total deberá estar garantizado antes de los dos (2) últimos meses de ejecución.
Estampilla pro desarrollo	2.0%		Su pago será en forma proporcional en cada pago y la

			suma restante en los dos (2) últimos meses de ejecución.
Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira hacia el III Milenio	1.0%		Su pago será en forma proporcional en cada pago.
Estampilla bienestar del adulto mayor	3%		Pagaderos en el primer pago.
Tasa por deporte y recreación – PARA CONTRATOS CON PERSONA JURÍDICA	2.5%		Pagaderos en el primer pago
Estampilla pro hospitales universitarios – (cuando estén presentes recursos de salud).	2%		Su pago será en forma proporcional en cada pago y la suma restante en los dos (2) últimos meses de ejecución.

OTROS

Retención en la fuente	Sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en el estatuto tributario.
Retención en la fuente	En aquellos casos que determine la ley, sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en la tabla prevista.
Retención de Industria y Comercio	Se realizará sobre cada pago en aquellos casos que determine la ley
Retención en la fuente seguridad social	Se realizará sobre cada pago de acuerdo a los plazos y criterios establecidos en el Decreto 1273 de 23 de Julio de 2018 y demás normas que la modifiquen o sustituyan

4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, a saber:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
CDP - 4 - Enero 5 de 2026	212020200802 Otros Servicios Personales Indirectos	**$26'461.860**

VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato está soportado en el presupuesto oficial disponible que tiene el INFIDER para este fin, el cual es de ad ha estimado un presupuesto oficial para la presente contratación de **VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS ($26'461.860) M/CTE, IVA INCLUIDO,** y todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente al presentar su propuesta; además comprende todos los costos que se generen durante la ejecución del contrato.

4.4 FORMA DE PAGO:

El INFIDER pagará al contratista mediante actas parciales y/o finales (según el periodo de ejecución y el plazo de la aceptación de oferta, de conformidad con la facturación, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del supervisor. NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.

El valor del contrato se cancelará de acuerdo con los servicios prestados por el contratista. Así las cosas, el pago del contrato se hará contra la presentación del informe de actividades o asimilable, la cuenta de cobro por el servicio prestado y la acreditación de dar cabal cumplimiento a las obligaciones en torno a la seguridad social, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, en el que conste el cumplimiento del objeto contractual, para que la entidad proceda a efectuar los pagos correspondientes. Lo anterior obedece a que ésta es la forma de pago que la entidad estima adecuada para verificar que las actividades asignadas se cumplan de manera puntual; la no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al INFIDER del pago de intereses moratorios. En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del futuro contrato será de ocho (08) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Su ejecución se hará en las instalaciones del INFIDER en el municipio de Pereira Risaralda.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Será el establecido por el INFIDER en la plataforma del SECOP II

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada de manera virtual a través de la plataforma SECOP II en el módulo dispuesto por la plataforma para el efecto, todos los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la presente invitación pública. No se validarán las ofertas que se hayan presentado por otros medios diferentes al módulo de la plataforma.

8.1 LA OFERTA

La oferta debe ser presentada conforme al **(ANEXO A)**.

8.2 EL OFERENTE DEBE ANEXAR CON SU OFERTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

a) (Anexo A) Carta de presentación de la oferta
b) (Anexo B), debidamente diligenciado anexando los documentos que acreditan la experiencia exigida según numeral 13
c) Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales (Artículo 23 Ley 1150/2007-Ley 789 de 2002).

d) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente, persona natural o del representante legal, si se trata de persona jurídica.
e) Fotocopia del RUT y que su actividad se encuentre registrada conforme a la normatividad vigente sobre la materia.
f) Hoja de vida de la función pública persona natural o persona jurídica, según corresponda debidamente diligenciada, y firmada en original.
g) Registro Mercantil, cuando se trate de persona natural.
h) Certificado de existencia y representación legal cuando se trate de personas jurídicas.
i) Carta de autorización de la Junta Directiva, cuando se requiera.
j) (Formato 1-2) documento de constitución de consorcio o unión temporal, en el evento que se presente bajo una de estas modalidades.
k) Fotocopia libreta militar (proponente persona natural masculina menor de 50 años).
l) (ANEXO C) Oferta económica.
m) (ANEXO D) Compromiso anticorrupción.
n) Para persona natural: Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas
Para persona jurídica: Antecedentes fiscales y disciplinarios de la entidad y antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas del representante legal

Nota 1: En el evento que la Entidad advierta inconsistencia en cualquier documento que haga parte de la propuesta, o por información de un tercero, la Entidad previa verificación y documento probatorio de dicha circunstancia rechazará la propuesta y dará traslado a las autoridades competentes, esto sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar.

Nota 2: Sin perjuicio de la información requerida la entidad verificará los antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica.

8.3 DIRECCIÓN ELECTRÓNICA

Portal Único de Contratación – SECOP II.

Los interesados que requieran presentar observaciones lo deberán hacer a través del módulo dispuesto para el efecto por la plataforma SECOP II, no se valida ninguna otra forma de comunicación. Para el proceso, no se tendrá en cuenta ninguna observación que se haga por fuera del SECOP II.

Atendiendo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos del presente proceso estarán a disposición de los interesados de manera virtual en el SECOP II.

El INFIDER no se hace responsable por propuestas enviadas por medio distinto al SECOP II. Por tanto, el proponente y/o interesado no tendrá derecho a reclamación alguna en estos casos.

La Entidad sólo tendrá en cuenta las propuestas recibidas en la fecha, hora y lugar indicados en la presente invitación.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

a) En la fecha y hora señalada en el cronograma la Entidad procederá a realizar el cierre del proceso y apertura de las propuestas presentadas, dejando claramente registrado el orden de entrega de las ofertas a través de la plataforma SECOP II.

b) Acto seguido, publicará el valor de las ofertas presentadas y se clasificarán en estricto orden de acuerdo al menor precio ofertado, el que determinará el orden de elegibilidad; de esto quedará trazabilidad en el SECOP II.

c) Dentro del término establecido en el cronograma, el funcionario designado por la Entidad, procederá a la revisión de las ofertas económicas y se verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones habilitantes de la presente invitación.

d) Si el proponente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad por precio no cumple con los requisitos habilitantes, se dará aplicación a las reglas de subsanabilidad, si agotado este procedimiento no cumple, se verificarán documentos habilitantes del oferente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente, para el efecto se ampliará el plazo del cronograma si fuere necesario.

e) En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación, el funcionario evaluador recomendará la declaratoria de desierto del proceso y se iniciará nuevamente el proceso de selección sí persiste la necesidad de la entidad.

f) Verificados los documentos habilitantes se elaborará un documento de verificación y evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP II por un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

g) La respuesta a las observaciones se publicará en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, simultáneamente con el documento de ACEPTACIÓN DE OFERTA y la propuesta seleccionada.

h) La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga la necesidad de la entidad contenida en la invitación pública.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el criterio para seleccionar la propuesta es el **MENOR PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN OFERTADO**.

En todo caso se verificará que el valor de las ofertas sea igual o por debajo del PRESUPUESTO OFICIAL, determinado en la presente invitación, de encontrarse alguna propuesta por encima de estos precios, será descalificada. La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética.

Para efectos de calificación del precio (porcentaje de intermediación), éste se hará teniendo en cuenta el valor antes de IVA, pero en todo caso el valor total de la propuesta incluido IVA, no podrá superar el valor del presupuesto oficial.

Se procede a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera más o menos EL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor de la oferta con respecto a sí misma, la propuesta será rechazada. En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.

En la Revisión Aritmética se corregirá el Formulario, teniendo en cuenta la integralidad del mismo, es decir cada columna y fila que lo integran.

En esta etapa las propuestas serán descalificadas en los siguientes casos:

- Cuando en el cuadro de la propuesta no se incluyan los nombres de los ítems completos y claros o estos sean modificados.
- Cuando en la propuesta económica no se registre el porcentaje de intermediación.
- Cuando la descripción de los ítems del cuadro de la propuesta hayan sido modificados.
- Cuando se varíe en el cuadro de la propuesta la unidad de medida del ítem.
- Si el resultado de la corrección supera más o menos el CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5 %) del valor de la Oferta con respecto a sí misma.

NOTA: EL PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN OFRECIDO, NO PODRÁ SUPERAR EL 12,5% PRESUPUESTADO POR LA ENTIDAD.

10.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para la aplicación del numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, Si el empate se mantiene, se procederá a utilizar el método aleatorio denominado sorteo, en audiencia pública mediante balotas, el cual se realizará de la siguiente manera:

1. EL INFIDER determinará el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo este procedimiento, notificando oportunamente a los proponentes que se encuentren empatados, en audiencia pública.
2. EL INFIDER dispondrá de balotas de ping-pong debidamente numeradas.
3. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
4. El delegado, en presencia de todos los proponentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. El número de balotas introducidas será el doble al número de proponentes empatados en puntos.
5. Al momento de esta diligencia, los proponentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por el representante legal, o por estar debidamente autorizado por este último.
6. La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra de la razón social del proponente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
7. Una vez el proponente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.

8. Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los proponentes tienen en su poder.
9. El proponente adjudicatario del proceso de contratación será aquel que haya sacado la balota marcada con el mayor número.

De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

De acuerdo al estudio realizado por la Entidad, y teniendo en cuenta la modalidad de contratación, proceso de mínima cuantía, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso La Entidad, no se pedirá el RUP a los interesados en participar en el proceso, por lo anterior el proponente solo deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones del contrato en otros proceso de igual naturaleza, en ese sentido no se exigirá indicadores financieros en el presente proceso de selección, al no proceder la solicitud del RUP.

10.2 CAUSALES DE RECHAZO

El INFIDER a través de la dependencia responsable del trámite administrativo del proceso, podrá rechazar las ofertas cuando se presenten cualquiera de las siguientes causas:

a) Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación, establecidos en la presente invitación y en las adendas que llegaren a expedirse.

b) Cuando la documentación aportada por el proponente sea incompleta o incorrecta y no la subsane, una vez haya sido solicitada por la entidad.

c) Cuando la documentación aportada por el proponente impida la evaluación objetiva de las propuestas.

d) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas o características, cantidades y en general, cuando la oferta no cumpla con las condiciones previstas en la invitación y en las adendas que lleguen a expedirse.

e) Cuando el oferente no presente los requisitos exigidos en la invitación y no se allana a subsanarlos en el término previsto por la Entidad.

f) Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación que allegue mejore su propuesta.

g) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la entidad y cuando oferte por un plazo superior al establecido en la presente invitación u oferta precios promedios unitarios superiores al determinado en el estudio previo.

h) Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en la invitación pública.

i) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces de contratar de acuerdo a la ley.

j) Cuando el oferente se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar previstas en la ley.

k) Cuando la propuesta económica no sea suscrita por el representante legal y/o apoderado de acuerdo al poder presentado. (ANEXO C) (teniendo presente lo establecido para el efecto por la Ley 527 de 1999).

l) Cuando el mismo proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

m) Todas aquellas contenidas en el presente documento, donde el proponente de manera explícita se consideró informado y por omisión o error no cumplió a cabalidad con lo estipulado.

n) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

o) Cuando el oferente modifique, suprima y /o altere la descripción de los ítems de la propuesta económica y los valores que lo conforman que impidan la comparación de las propuestas.

p) Cuando el proponente exceda los valores promedios relacionados en el análisis económico del Estudio Previo.

q) Cuando el proponente no oferte el total de los servicios que requiere la Entidad.

11. REQUISITOS HABILITANTES

Conforme a lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para efectos del presente proceso de contratación, los interesados en participar deben presentar en la fecha y hora indicada, la oferta con todos los documentos necesarios para acreditar su capacidad jurídica y las demás condiciones requeridas en la presente invitación.

Pueden participar todas las personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales que tengan capacidad para contratar, de acuerdo con la ley y sean idóneas para ejecutar el contrato objeto de la presente convocatoria, es decir, que su actividad comercial u objeto social según el caso, se relacione con el objeto a contratar y que además cumpla con todos los requisitos y condiciones exigidos en esta invitación.

11.1 CAPACIDAD JURÍDICA

a) Carta de presentación de la propuesta, firmada por el representante legal de la firma. **(ANEXO A).**

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los pliegos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. La propuesta debe ser remitida con una carta remisoria firmada por el representante legal de la sociedad proponente, o por el representante legal de la Unión Temporal o consorcio (en cuyo caso también se relacionará el nombre de sus integrantes).

Que el proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido del cuadro de la propuesta suministrado por la Entidad como único documento de referencia para la elaboración y calificación de la suya. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el (ANEXO A), adjunto a este pliego de condiciones, y además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales; en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En caso que el proponente no diligencie la carta de presentación acorde con contenido intrínseco del ANEXO A, deberá subsanar y allegar dentro del término establecido en la solicitud efectuada por la Entidad, la cual, si no se presenta, dará lugar a que la propuesta sea declarada como NO CUMPLE. Igualmente, en este documento se indicará entre otros datos, la dirección del proponente, números telefónicos, de fax, y la manifestación de cual o en cuales grupos participará con su propuesta.

La manifestación expresa y bajo la gravedad del juramento el cual se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación, del proponente en la que afirme que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar contratos con la Entidad, además de las relacionadas con el sometimiento a las condiciones del pliego y las autorizaciones de la Entidad en caso de errores u omisiones en el cuadro de la propuesta técnica.

b) Compromiso anticorrupción **(ANEXO D)**.

c) Registro Mercantil, cuando se trate de persona natural con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso.

d) Certificado de Existencia y Representación Legal si el participante es persona jurídica, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual deberán estar claramente expresadas las facultades del gerente o representante legal.

e) Carta de autorización de la Junta Directiva al Gerente o representante legal, cuando el valor de la propuesta supere las autorizaciones que este tiene según los estatutos de la sociedad. Las limitaciones a las facultades del Gerente deberán estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio.

f) Documento de constitución de consorcio o unión temporal en el evento que se presente bajo una de estas modalidades, el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, a saber:

Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentajes) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y

escrito de la Entidad. La omisión de este señalamiento hará que la Entidad tome la propuesta como presentada por un consorcio.

Expresar que la duración del consorcio o de la unión temporal, será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato (incluyendo la prolongación de sus efectos), en caso de resultar favorecidos con la adjudicación.

Cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio deberá cumplir con los siguientes requisitos: Actividad económica u objeto social, según el caso, se relacionen directamente con el objeto de la presente convocatoria.

NOTA: Cuando la propuesta sea efectuada por un proponente de estructura plural, la no presentación del documento de constitución de consorcio de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

El documento deberá venir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben, tienen la representación y capacidad necesaria para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

Para el efecto el proponente deberá diligenciar los FORMATOS 1 o 2, establecidos en el presente pliego de condiciones.

g) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente. (Si es persona jurídica fotocopia del Representante Legal de la empresa).

h) En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con lo dispuesto para el efecto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las **personas jurídicas** deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al sistema integrado de seguridad social, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, **mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal** durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. 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. Para las personas naturales, deberán certificar. En caso de presentar certificación por el Revisor Fiscal, deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores Públicos. Las **Personas naturales** deberán aportar certificado expedido por las EPS donde se evidencie que se encuentran afiliados y activos en el sistema, y las planillas de pago del último mes.

i) Garantía de Seriedad de la oferta, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones. El proponente debe constituir con su oferta la garantía que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del ofrecimiento, la cual debe ser conforme a los artículos 2.2.1.2.3.11 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

Dicha garantía tendrá como vigencia ciento veinte (120) días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Su cuantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. El plazo de la garantía puede ser prorrogado por el proponente a solicitud de la Entidad; el beneficiario de la misma será la **Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda- INFIDER NIT 800019922-1**

j) En cuanto al Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la sociedad y del representante legal si es persona jurídica), el Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República (de la sociedad y del representante legal si es persona jurídica), los Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y el Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica y de la persona natural, serán verificados por entidad.

12. VERIFICACIÓN DE QUE EL PROPONENTE ESTÉ AFILIADO A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES SI HAY LUGAR A ESTOS ÚLTIMOS AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA:

12.1 PARA PERSONAS JURÍDICAS:

Deberán presentar certificación del contador o revisor fiscal (quien deberá adjuntar cédula, tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta central de Contadores Públicos Vigentes) o en su defecto del representante legal de los pagos al Sistema de Seguridad Social de los últimos seis (06) meses para las personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este documento deberá aportar cada una de las personas que lo conforman.

12.2 PARA PERSONAS NATURALES:

Estar afiliado a salud y a pensión como cotizante y además debe estar al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, presentando recibos de pago y planilla, correspondientes al último mes anterior a la presentación de la propuesta. En el caso de que el oferente esté obligado a realizar aportes parafiscales deberá aportar copia de los recibos de pago a la caja de compensación familiar, Sena e ICBF, debidamente certificados por contador público.

13. EXPERIENCIA MÍNIMA (ANEXO B)

Para el presente proceso los interesados deberán acreditar experiencia con máximo dos (02) contratos relacionados con el objeto del presente proceso y que su cuantía sea como mínimo el 100% del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria. Diligenciar el **ANEXO B** de la Invitación Pública. Este requisito se acreditará mediante la presentación de copia de los contratos acompañados de las respectivas

actas de terminación o liquidación, celebrados con personas naturales, jurídicas o con quien el proponente haya celebrado los respectivos contratos, o con certificaciones las cuales deben contener:

a) Nombre o razón social de la entidad contratante
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato
d) Valor del contrato
e) Fecha de inicio y terminación del contrato.
f) Firma de la persona autorizada para ello.

La certificación debe estar suscrita por la persona autorizada para ello al interior de la empresa.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

14. CAPACIDAD TÉCNICA

En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

Como requisito habilitante de carácter técnico, el proponente además deberá acreditar lo siguiente:

a) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: El proponente de forma individual, o todos los miembros de la Unión temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, deberán presentar con la propuesta, copia simple del acto administrativo por medio del cual se le concede autorización de funcionamiento para prestar los servicios temporales expedida por el Ministerio de Trabajo.
b) PÓLIZA DE GARANTÍA: El proponente de forma individual, o todos los miembros de la Unión temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, deberán presentar con la propuesta La póliza de garantía constituida por un valor no inferior a quinientas (500) veces el salario mínimo legal mensual vigente, y de acuerdo con el número de empleados en misión en el año anterior para asegurar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de los trabajadores en misión en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.6.5.17 del decreto 1072 de 2015.
c) Deberá presentar certificación de los empleados en misión del año inmediatamente anterior, suscrita por el Revisor Fiscal o Representante Legal según aplique.

15. ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA FIJACIÓN DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA:

- El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida para cada uno de los elementos, conforme al formato que se incluya en la convocatoria.

- El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dichos precios se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
- Bajo este sistema de precios, el contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
- Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- La Entidad sólo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
- La Entidad efectuará al proveedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
- Las restituciones o exenciones a que crea tener derecho el proveedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
- Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la oferta este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el Contratista deberá asumir el costo del Impuesto.

16. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y PUBLICACIÓN

Una vez seleccionado el contratista mediante el procedimiento antes descrito, la Entidad procederá dentro del término establecido en el cronograma a proferir el documento de ACEPTACIÓN DE OFERTA, mediante el módulo establecido en la plataforma SECOP II para tal fin. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

17. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

El INFIDER realizó el análisis de los riesgos que pueden acaecer respecto del contrato de suministros que se pretende suscribir y la forma de mitigar los mismos, el cual se realizó siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente-; en razón a lo cual se procede a adjuntar la matriz de riesgos en el ANEXO No. 01 que forma parte del presente estudio previo y análisis del sector.

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN

JURÍDICO	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el INFIDER.	Verificación por parte del interventor supervisor y/o interventor del cumplimiento de las condiciones en que fue pactado el contrato.
FINANCIERO	Toda modificación de carácter tributario, derivada de la actuación del Estado en su soberanía, será asumida por el CONTRATISTA en las condiciones en que sea fijado por la respectiva norma.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	Verificación por parte del supervisor y/o interventor del cumplimiento de las condiciones de ley exigidas en las normas tributarias.
TÉCNICO	Incumplimiento tardío o defectuoso del contrato.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	Se solicitará póliza, de acuerdo a lo descrito en el numeral 3 del presente estudio previo.
SEGURIDAD SOCIAL	Incumplimiento o pago tardío de la planilla de Seguridad Social y ARL	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	Para la elaboración y firma de las actas parciales, el contratista debe acreditar ante el supervisor y/o interventor el pago de seguridad social para cada mes dentro de las fechas límites establecidas para este o en caso contrario acreditar la liquidación y pago de los intereses de mora correspondientes
AUSENCIAS TEMPORALES	Incumplimiento de las actividades asignadas por inasistencia a las mismas ocasionadas por licencias o incapacidades	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	La inasistencia a las actividades programas deberá contar con el Visto Bueno del respectivo supervisor, previo informe presentado por el Contratista
DESPLAZAMIENTOS	Gastos de viajes	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	El contratista debe cubrir los honorarios pactado por los gastos en los que se incurra para el cumplimiento de las actividades programadas en la ejecución del objeto contractual

18. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía, plazo y forma de pago del presente proceso, el INFIDER estima necesario para dar cabal cumplimiento al objeto contractual, que el contratista constituya, a favor del instituto una garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el país, como sigue:

- **CUMPLIMIENTO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. Este garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. El amparo de calidad del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL: que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones el contratista y que protejan a la entidad de las eventuales reclamaciones de terceros, por valor equivalente a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes, con vigencia por todo el período de ejecución del contrato.

Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones.

Para efectos de la vigencia de la póliza exigida su término se contará a partir de la firma del acta de inicio de actividades

El hecho de no fijar garantías en un contrato, no libera al Contratista de la obligación de otorgarlas en la cuantía y términos que la presente resolución señala. Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de inicio de actividades. Si el

Contratista se negare a constituir las garantías, la Administración Temporal dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer indemnización alguna.

En la constitución de todas ellas, el beneficiario de la misma será el Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda- INFIDER NIT 800.019.922-1

CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por alguna de las partes de cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato dará derecho a la parte cumplida, según el caso, a exigir el pago de la suma de dinero equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato a título de pena, sin perjuicios de la exigibilidad de la obligación principal. Este se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a EL INFIDER.

MULTAS

EL INFIDER podrá imponer multas sucesivas y diarias a EL CONTRATISTA equivalentes al UNO POR MIL del valor total del contrato, por cada día solar en que se retardare o incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas en este contrato, sin otro trámite diferente a una resolución administrativa que prestará mérito ejecutivo, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

19. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **INFIDER** de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el INFIDER, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del INFIDER, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del INFIDER, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el INFIDER estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el INFIDER lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

En este último caso, el INFIDER cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el INFIDER podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

20. SUPERVISIÓN

La supervisión para el presente Contrato, será designada por el ordenador del gasto.

JULY ANDREA GALVIS GIRALDO
Gerente INFIDER

FABIÁN NOREÑA ARBOLEDA
Director Administrativo y Financiero

Vo. Bo: **JULY ANDREA GALVIS GIRALDO**
Directora Jurídica (e) del INFIDER

Proyecto y Reviso: **GERMAN AUGUSTO JIMENEZ RESTREPO**
Abogado Contratista

ANEXO A
CARTA DE PRESENTACIÓN OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA Nº _____

Pereira, ___ FECHA _____

Doctora
JULY ANDREA GALVIS GIRALDO
Gerente
INFIDER
Ciudad

Asunto: CARTA PRESENTACIÓN OFERTA - INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No _____-2026

Atendiendo la invitación No _____-2026 publicada en el SECOP II, me permito presentar la carta de presentación de la oferta para participar en el proceso de contratación, cuyo objeto es **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN PARA LABORES DE ASEO EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL INFIDER"**

MANIFESTACIÓN EXPRESA Y BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:

Al suscribir esta oferta, manifiesto expresamente y bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar contratos con el Municipio de Marsella, incluidas aquellas contenidas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.

Declaro (amos) así mismo.

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.
Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
Que conocemos la información general y demás documentos de la invitación y que aceptamos los requisitos contenidos en ella.
Que, si se acepta nuestra oferta, me comprometo a cumplir con la propuesta presentada y además a constituir las garantías requeridas dentro del término indicado para ello.

OBLIGACIONES: En calidad de contratista, además de las señaladas en la invitación y estudios previos, me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

A entregar a la entidad los elementos de acuerdo a lo establecido en la presente invitación, estudios previos y propuesta de la Invitación Pública.
A cumplir con las condiciones de plazo, lugar de ejecución y forma de pago establecidas en la presente Invitación Pública.

A no subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito de la entidad.
Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.
Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.
Mantener los precios ofrecido durante la ejecución del contrato.
INDEMNIDAD: Mantener indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Atentamente;

Firma del proponente: ----------
Nombre o razón social del proponente y Nº de NIT---------
Nombre del representante legal y Nº de C.C.....
Domicilio del proponente.....
Dirección-------
Teléfono---------
Fax.....
Correo electrónico----

NOTA:

1. El presente anexo no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso alterar la descripción de los ítems y los valores que lo conforman, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.
2. La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente, y deberá allegarse con la propuesta.
3. La firma del proponente en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
4. El proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la invitación publicada por la entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta.

ANEXO B
MODELO RELACIÓN EXPERIENCIA

CONTRATO		OBJETO	NOMBRE CLIENTE	IDENTIFICACIÓN CLIENTE (NIT-C.C.)	VALOR
NÚMERO	FECHA				
SUMATORIA					

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

(Firma del proponente o de su representante legal)

ANEXO C
OFERTA ECONÓMICA
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N _____-2026

Pereira,

Doctora
JULY ANDREA GALVIS GIRALDO
Gerente
INFIDER
Ciudad

Asunto: OFERTA ECONÓMICA - INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA _____-2026.

Atendiendo la invitación No.CMC-01-2026 publicada en el SECOP II, me permito presentar oferta económica para participar en el proceso de contratación, cuyo objeto es **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN PARA LABORES DE ASEO EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL INFIDER"**

PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN OFRECIDO
___%

PROPONENTE:_____

Atentamente;

Firma del proponente: ----------
Nombre o razón social del proponente y Nº de NIT---------
Nombre del representante legal y Nº de C.C.....
Domicilio del proponente.....
Dirección-------
Teléfono---------
Fax.....
Correo electrónico----

NOTA: El presente anexo no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso alterar la descripción de los ítems de la propuesta económica y los valores que lo conforman que impidan la comparación de las propuestas, lo cual será causal de rechazo de la propuesta

ANEXO D
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación _____

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 20____.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

FORMATO 1
MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha,

Señores
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Pereira

Ref.: Proceso de Mínima Cuantía, número _____

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el Proceso Mínima Cuantía No. _____que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROPUESTA y SU EJECUCIÓN (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)

A _____ _____ %

B _____ _____%

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la Unión Temporal es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de

_____

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

FORMATO 2
MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN CONSORCIO

Ciudad y fecha,

Señores
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pereira

Ref.: Proceso de Mínima Cuantía, número _____

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el Proceso de Mínima Cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____%
B. _____	_____%

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de

_____
NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO