**OFICINA DE CONTRATACION**

**INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR.**

**PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DE MÍNIMA CUANTÍA No. MGMCPSDDS-017-2026.**

EL MUNICIPIO DE LA GARZÓN - HUILA INVITA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL, CONSORCIO O UNION TEMPORAL O CUALQUIER OTRA FORMA ASOCIATIVA LEGALMENTE ACEPTADA, PARA QUE PRESENTEN SUS OFERTAS Y APORTEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA PRESENTE INVITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER A LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO QUE MÁS ADELANTE SE DETALLA. PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARA A CABO MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONO EL NUMERAL 5º AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES APLICABLES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CON BASE EN LAS REGLAS Y PARÁMETROS AQUÍ SEÑALADOS.

**CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA:** La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/ y en la oficina de contratacion.

**GARZÓN - HUILA**
**MARZO DE 2026**



Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

## CAPITULO I
## DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Introducción.

El Municipio de Garzón pone a disposición de los interesados la Invitación Pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto se describe a continuación:

El objeto del Contrato es la **"PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE HABITANTES DE CALLE Y DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE GARZÓN".**

Los estudios y documentos previos, la invitación, así como sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–

Las condiciones generales del proceso han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos por el Departamento Administrativo de Planeación y Medio Ambiente, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección, es deber de los oferentes y proveedores interesados colaborar en la construcción de los presentes documentos y en la aplicación de una sana crítica constructiva que colabore en cumplir con la satisfacción de la necesidad del presente proceso, lo anterior acorde a los pronunciamientos del Consejo de Estado, frente a la responsabilidad contractual como principio, artículo 26 de la ley 80 de 1993.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

## ANEXOS

Anexos a la Invitación Pública establecida en el SECOP II: Los formatos o anexos (el proponente deberá tener en cuenta o diligenciar solo los que apliquen) del presente documento son los siguientes:

| | |
|---|---|
| Formato 1 | Modelo de carta de presentación de la propuesta |
| Anexo 2 | Modelo de carta de conformación de Consorcio (Si aplica) |
| Anexo 2 | Modelo de carta de conformación de Unión Temporal (Si aplica) |
| Anexo 3 | Personas Jurídicas. Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 (Si aplica) |
| Anexo 4 | Compromiso anticorrupción |
| Anexo 5 | Certificación que acredita la calidad de MIPYMES |
| Anexo 6 | Inhabilidades e Incompatibilidades |
| Anexo 7 | Relación de contratos - Experiencia Específica del proponente |
| Anexo 8 | Propuesta Económica |
| Anexo 9 | Equipo de Trabajo |
| Anexo 10 | Carta de Compromiso del personal |
| Anexo 11 | Condiciones locativas |

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta o anexar otra información adicional a la solicitada por el Municipio de Garzón en los establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

## RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido de la presente invitación, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe publicar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación pública.
5. Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma del SECOP II. Se entenderán como no admitidas las consultas o comunicaciones por otros medios. No se atenderán consultas personales o telefónicas.
6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
7. Suministre toda la información requerida en esta invitación, dando cumplimiento a las


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran en la presente invitación pública.

8. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
9. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y el Municipio de Garzón no asume responsabilidad de reembolso alguno.
10. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación.
11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.
13. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma.
14. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
15. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el proponente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf
16. RECUERDE todos los documentos como observaciones a la invitación, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
17. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

### 1.2 Aspectos generales.

#### 1.2.1 Invitación a las veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de Garzón, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

#### 1.2.2 Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el (Anexo 4) en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

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.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27 Edifico Galán, Bogotá, D.C.

**1.2.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

**1.2.4 Comunicaciones y correspondencia.**

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con el Municipio de Garzón se realizarán a través de la plataforma SECOP II, en el proceso Selección Mínima Cuantía No. **MGMCPSDDS-017-2026.**

EL Municipio de Garzón atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en la invitación.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal del Municipio de Garzón podrá afectar el alcance y condiciones de la invitación y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

**1.2.5 Idioma**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

**1.2.6 Legalización de documentos otorgados en el exterior.**


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la adjudicación en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículos 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 de 2017 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente.

**Apostille:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite consular, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostillaje que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

**Convalidación de Títulos:** "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 20797 de 2017.

**Nota 1:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título de educación superior en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de educación superior de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

**Nota 2:** Todos los títulos de educación superior obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente"

**1.2.7 Conversión de monedas.**

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

**1.2.8 Aclaraciones a la invitación**

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con el Municipio de Garzón se realizarán a través de la plataforma SECOP II, en el proceso número **No. MGMCPSDDS-017-2026.**

**1.2.9 Eximente de responsabilidad al Municipio de Garzón.**

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y el Municipio de Garzón no asume responsabilidad alguna. El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en la presente invitación pública y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Municipio de Garzón formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste. El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones. El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por Ley, que puedan afectar sus **precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.**

**1.2.10 Confidencialidad de la oferta**

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, El Municipio de Garzón se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el Municipio de Garzón, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Garzón no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

**1.2.11 Cronología del proceso**

El Cronograma del proceso será fijado en la presente invitación pública y en la plataforma Secop II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

**1.2.12 Interpretación y aceptación**

Con la presentación de la oferta electrónica, el proponente manifiesta que estudió la presente invitación pública y todos los documentos del proceso de mínima cuantía, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, todos los documentos del proceso de Mínima Cuantía, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

establecido en este en la presente invitación pública electrónica serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio de Garzón no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, ausencia de conocimiento de las guías de manejo del SECOP II u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta. El hecho que el proponente no se informe, ilustre y documente debidamente sobre los detalles del manejo de la plataforma SECOP II y las condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas e en la presente invitación pública. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

**1.2.13 Impuestos y deducciones**

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. PORCENTAJE DESCRIPCIÓN DEL IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN APLICABLE 1% PRO-CULTURA, 2.5% PRO-DEPORTE 0.5% PRO - UNIVERSIDAD 4% PRO-ADULTO MAYOR 2% ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR.

**1.2.14 Período de observaciones y subsanación de propuestas**

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratación@garzon-huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

**1.2.15 Respuestas a observaciones y sugerencias recibidas**

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones y sugerencias recibidas mediante la plataforma SECOP II.

**1.2.16 Inscripción de posibles oferentes**

Para que los interesados en participar en el proceso de Mínima Cuantía puedan hacerlo, es necesario que realicen inscripción previa como proveedor del Estado Colombiano en la plataforma SECOP II.

**1.2.17 Modificaciones a los documentos del proceso**

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada antes del cierre de la convocatoria por el sistema de la plataforma SECOP II, mediante adenda se podrá modificar el pliego electrónico. El término de ampliación del cierre y apertura de propuesta podrá ser


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

modificado, siempre que sea necesario y se determinará en el mismo acto administrativo de ampliación. Parágrafo. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

**1.2.18 Recepción de propuestas, cierre de la convocatoria y apertura de propuestas**

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo. Sólo se admite una propuesta por oferente.

**1.2.19 Reserva durante el proceso de evaluación**

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación (Por lo cual las propuestas serán de conocimiento público una vez sea proferido y publicado el informe de habilitación). Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Garzón publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

**1.2.20 Evaluación de las propuestas y publicación del informe**

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos Jurídicos, técnicos y económicos en las fechas establecidas en el Cronograma del presente proceso.

El Municipio de Garzón se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en la presente invitación pública, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información. Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma Secop II, un informe de verificación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

**1.2.21 Análisis y respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación**

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

**1.2.22 Adjudicación del contrato**

El Departamento Administrativo Jurídico, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, adjudicará el contrato o contratos derivados del proceso de Mínima Cuantía, al proponente o a los proponentes cuya o cuyas propuestas se ajuste a la invitación pública y que haya presentado el menor valor. La Administración podrá prorrogar o suspender el término de adjudicación en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

**1.2.23 Cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato**

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá: Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la MUNICIPIO DE GARZÓN, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección. El contrato se entiende legalizado con el pago de los derechos de contratación.

**1.2.24 Cláusula penal pecuniaria**

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA, autoriza al Municipio de Garzón para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato.

Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio de Garzón podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

**1.2.25 Potestades excepcionales del contrato estatal**

El presente contrato le será incorporado las potestades excepcionales contempladas en los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

**1.2.26 Solución de controversias**


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

## CAPITULO II

## DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

**2. Del objeto a contratar, clasificador de bienes y servicios y especificaciones técnicas.**

**2.1. Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE HABITANTES DE CALLE Y DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE GARZÓN"**

**2.2. CLASIFICACION UNSPSC:** Los bienes y/o servicios objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla:

**TABLA No 1.**

| Clasificación UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | Descripción |
|---|---|---|---|---|
| **93141506** | 93000000 | 93140000 | 93141500 | Servicio de bienestar social |

**2.3. Descripción técnica:**

Conforme a lo expuesto en la justificación de la necesidad, el presente proceso en el desarrollo de su objeto contractual tendrá como alcance "**PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE HABITANTES DE CALLE Y DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE GARZÓN.**".

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos se requiere contratar una persona natural o jurídica que acredite capacidad para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato, teniendo en cuenta las condiciones aquí señaladas, conforme a las obligaciones, las cantidades requeridas, las calidades, especificaciones, presentaciones y los precios que indique la oferta, según la necesidad que se establece y de acuerdo a los siguientes detalles:

Dar cumplimiento al objeto del contrato las **veinticuatro (24) horas del día durante los siete (7) días de la semana**, de conformidad a las condiciones dispuestas en las siguientes especificaciones técnicas:

**2.3.1 INFRAESTRUCTURA FÍSICA:** El proponente debe contar con una planta física adecuada y en buen estado de tal manera que le permita prestar el servicio requerido las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (7) días de la semana, con mantenimiento permanente, con capacidad instalada para el servicio y con todos los elementos necesarios para desarrollar el proceso de atención, teniendo en cuenta:

**2.3.1.1 DOTACIÓN BÁSICA:** Una planta física con mínimo tres (03) habitaciones para ubicar la población por sexo garantizando su protección y bienestar, cocina en buenas condiciones, un comedor, baño, espacio social donde las personas atendidas puedan realizar sus actividades lúdicas, recreativas y de orientación psicosocial. Se debe entender que el lugar debe ser, seguro, en condiciones dignas, donde se satisfagan y atiendan las necesidades de alimentación, aseo


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

personal, en condiciones higiénico sanitarias acordes con las necesidades de un sitio que debe ser compartido por varias personas; con sus respectivos servicios públicos de agua potable, energía eléctrica y gas domiciliario. Adicionalmente deberá tener la vivienda circuito cerrado de cámaras de seguridad en el interior y exterior de la infraestructura física donde funcione el hogar de paso para los beneficiarios en condición de calle.

**2.3.1.2 CONDICIONES LOCATIVAS:** Todos los espacios en óptimo estado de aseo. *Sin goteras. *Sin grietas. *Ventanas limpias, seguras y sin vidrios rotos. *Puertas seguras y con buen mantenimiento. *Sin humedad. *Pisos seguros, no resbaladizos y sin grietas. *Ventilación e iluminación natural. *No debe haber olores fuertes o desagradables. *Baños con adecuado sistema de agua y ventilación. *Baños con puertas seguras. *Sanitarios en perfecto estado, limpios y seguros. *Espejos en perfecto estado. *Todos los bombillos deben ser ahorradores de energía. *Las áreas deben de estar en perfecto orden. *No debe haber roedores, moscas ni cucarachas, ni otro tipo de plaga. *Las escaleras no deben de tener grietas. *En el caso de existir balcones deben de tener protección. *Los aljibes, albercas y depósitos de agua o piscina deben tener protección. Para las piscinas debe estar acorde con la normatividad vigente. *Los cables del sistema eléctrico deben estar cubiertos. *El techo debe ser seguro y sin riesgos. *Sustancias toxicas y medicamentos deben estar fuera del alcance de la población que se atiende. *Paredes limpias. – circuito cerrado de seguridad.

| ÁREA | ELEMENTO | DOTACIÓN |
|---|---|---|
| Dormitorios (3) | Cada dormitorio debe contar con dos (2) camas como mínimo. | Con su juego de tablas completo y su respectivo colchón, caucho protector del colchón, almohada, juego de cama y cobija |
| Cocina | Debe contar con una cocina en condiciones adecuadas de salubridad. | Con su respectivo mesón enchapado (sin grietas), conexión de gas domiciliario, lavaplatos en buenas condiciones, estufa a gas y utensilios de cocina que le permita atender mínimo a 4 personas simultáneamente. |
| Comedor | Debe contar con un espacio adecuado para el funcionamiento del comedor | Mesa y sillas para 4 personas en condiciones adecuadas para la ingesta de alimentos |
| Área social | Debe contar con un espacio adecuado | Espacio libre de obstáculos, con buena ventilación e iluminación que permita desarrollar actividades lúdicas, recreativas y educativas. |

**2.3.2.** Entregar al supervisor del contrato un consolidado con información básica de la población atendida, registrando Número de ficha de ingreso, nombre completo, género, edad, tipo y número de identificación, fecha y hora de ingreso, fecha y hora de salida, tiempo total de estadía y observaciones (si tuviere); como también las fichas de entrada y salida, teniendo en cuenta que la ficha de ingreso deberá ir con la respectiva autorización del supervisor del contrato.

**2.3.3.** Gestionar la atención en salud física, mental, odontológica de forma inmediata y oportuna, en la medida que lo requiera la población atendida y en el caso de ser necesario suministrar medicamentos de acuerdo a la prescripción médica, presentando evidencias.

**2.3.4.** Presentar reporte de las actividades psicosociales desarrolladas por profesional en psicología, quien deberá tener en cuenta la confidencialidad de la información reportada, entre ellas tenemos una (1) valoración inicial y mínimo dos (2) talleres semanales debidamente firmados por personal atendido, la contratista y el Psicólogo que desarrolla la actividad acompañada de registro fotográfico.


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

**2.3.5**. Adelantar mínimo dos (2) actividades semanales que permitan la ocupación del tiempo libre según intereses, habilidades y etapa de ciclo vital, presentando reporte fotográfico y actas debidamente firmadas por la población atendida, la contratista y quien desarrolla la actividad.

**2.3.6.** Verificar que el aspirante al hogar de paso cuente con documento de identificación y la respectiva afiliación al sistema de seguridad en salud, en caso contrario, adelantar las diligencias pertinentes.

**2.3.7**. Presentar certificado de cumplimiento de la minuta de alimentación establecida en este proceso contractual, debidamente firmado, registrando nombre de la población atendida, fecha y hora de ingreso, fecha y hora de salida, tiempo total de estadía y registro fotográfico.

| DESAYUNO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Grupo Alimento** | **Frecuencia** | **P. Bruto** | **Cantidad P. Neto** | **P. Servido** | **Unidad Casera de Servicio** | |
| Lácteos | | | | | | |
| Leche en polvo ó | Todos los días | 23,4 g | 23,4 g | 180 cc | 6 onzas de leche | |
| Leche entera pasteuriz | | 180 cc | 180 cc | | | |
| Carnes - huevos – quesos | | | | | | |
| Huevo ó | Todos los días | 55 gr | 50 gr | 50 gr | 1 unidad mediana | |
| Queso campesino | | 60 g | 60 g | 60 g | 1 porción mediana | |
| Derivado de cereal** | | | | | | |
| pan o arepa o envuelto, etc. | Todos los días | 60 g | 60 g | 60 g | 2-3 tajadas de pan, 1 unidad de pan o 1 tajada mediana de ponqué o 3 tostadas | |
| Fruta | | | | | | |
| Fruta entera: mango | Todos los días | 100 g | 60 g | 60 g | 1 porción mediana | |
| Fresa | | 63 g | 60 g | 60 g | | |
| Banano | | 123 g | 80 g | 80 g | | |
| Piña | | 145 g | 80 g | 80 g | | |
| Papaya | | 100 g | 80 g | 80 g | | |
| Melón | | 120 g | 60 g | 60 g | | |
| Mandarina | | 87,5 g | 70 g | 70 g | | |
| Azúcares | | | | | | |
| Azúcar ó | todos los días | 10 g | 10 g | 10 g | 1 cda. | 8 onzas de bebida caliente ó 240 cc |
| Panela ó | | 15 g | 15 g | 15 g | 2 cdas. | |
| Chocolate | | 20 g | 20 g | 20 g | 2 cdas. | |
| Grasa | | | | | | |



Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Aceite o Mantequilla | Todos los días | 11 cc | 11 cc | 11 cc | ½ cda | |

* La unidad casera de servido es una orientación general que sirve de guía sobre la cantidad en cocido de un alimento/preparación. En cumplimiento a lo definido en la guía de metrología, cada proyecto debe estandarizar los instrumentos de servido y, por ende, la unidad de medida real.
**El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

| ALMUERZO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Grupo Alimento | Frecuencia | P. Bruto | Cantidad P. Neto | P. Servido | Unidad Casera de Servicio |
| **Sopa o crema***** | | | | | |
| Verduras | Todos los días | 14 - 20 g | 12 g | 210 cc | 7 onzas |
| Cereal | | 15 g | 15 g | | |
| Raíces/Tubérculos/Plátanos | | 57 - 80 g | 50 g | | |
| Leguminosa | | 2 g | 2 g | | |
| Seco | | | | | |
| **Carnes, huevos, leguminosas** | | | | | |
| Carne roja | 3 veces/semana (viseras una vez a la semana) | 90 g | 90 g | 58 g | 1 porción mediana |
| Carne blanca | 3 veces/semana | pechuga: 122 g Pierna: 129 g Pernil: 135 g Atún lomo: 90 g | 90 g | 72 g (sin hueso) Atún: 90 g | 1 porción mediana |
| Huevo | 1 vez/semana | 55 g | 50 g | 50 g | 1 unidad |
| Leguminosa | 3 veces/semana | 30 g | 30 g | 84 g | 5 cucharas soperas |
| **Cereal** | | | | | |
| Arroz ó | 6 veces/semana | 50 g | 50 g | 114 g | 5 cucharadas rebosadas |
| Pasta | 1 vez/semana | 50 g | 50 g | 113 g | 1 porción grande |
| **Tubérculo / plátano / derivados de cereal ****** | | | | | |
| Papa, plátano , ñame, etc. ó | 5 veces/sem | 70 - 98 g | 60 g | 60 g | 1 unidad mediana |


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ana | | | | | |
| Arepa o envuelto, etc. | 2 veces/semana | 50 g | 50 g | 50 g | 1 unidad mediana | |
| **Hortalizas – verduras** | | Promedio 50 gramos neto | | | | |
| Tomate | Todos los días | 70 g | 70 g | 70 g | 5 cucharadas soperas | |
| Lechuga | | 27 g | 15 g | 15 g | | |
| Remolacha | | 75 g | 60 g | 60 g | | |
| Zanahoria | | 71 g | 70 g | 70 g | | |
| Repollo | | 18 g | 15 g | 15 g | | |
| Espinaca | | 25 g | 15 g | 15 g | | |
| Acelga | | 18 g | 15 g | 15 g | | |
| Arveja verde | | 50 g | 20 g | 20 g | | |
| Auyama | | 108 g | 80 g | 80 g | | |
| **Frutas en jugo** | | | | | | |
| Mango, guayaba, fresa, banano, piña, tomate de árbol, lulo | Todos los días | 80 - 100 g | 60 - 80 g | 240 cc | 1 vaso | |
| **Azúcares** | | | | | | |
| Azúcar ó | Todos los días | 7 g | 7 g | 7 g | 1 cda | 8 onzas de bebida ó 240 cc |
| Panela | | 7 g | 7 g | 7 g | 1 cda | |
| **Grasa** | | | | | | |
| Aceite | Todos los días | 12 cc | 12 cc | 12 cc | 1 cucharada | |
| **Condimentos******* | | | | | | |
| **** Sopa: su inclusión de debe adecuar a los hábitos alimentarios: en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo. En la preparación del seco. Para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa-crema se deben utilizar 22 gramos de verduras adicionales. Los cuales se descontarán del gramaje del seco. | | | | | | |
| ****Raíz / Tubérculos / Plátanos / Derivados de cereal: cuando de ofrezca pan o preparaciones tipo chips. La cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos | | | | | | |
| ****** Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación. Evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. | | | | | | |

| COMIDA / CENA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Grupo Alimento** | **Frecuencia** | **P. Bruto** | **Cantidad P. Neto** | **P. Servido** | **Unidad Casera de Servicio** |
| **Seco** | | | | | |
| **Carnes, huevos, leguminosas** | | | | | |
| Carne roja | 3 veces/semana | 90 g | 90 g | 58 g | 1 porción mediana |



Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | (vísceras una vez a la semana | | | | | |
| Carne blanca | 3 veces/semana | pechuga : 122 g Pierna: 129 g Pernil: 135 g Atún lomo: 90g | 90 g | 72 g (sin hueso) Atún: 90 g | 1 porción mediana | |
| Huevo | 1 vez/semana | 55 g | 50 g | 50 g | 1 unidad | |
| **Cereal** | | | | | | |
| Arroz ó | 6 veces/semana | 50 g | 50 g | 114 g | 5 cucharadas rebosadas | |
| Pasta | 1 vez/semana | 50 g | 50 g | 113 g | 1 porción grande | |
| **Tubérculo / plátano / derivados de cereal ****** | | | | | | |
| Papa, plátano , ñame, etc. ó | 5 veces/semana | 70 - 98 g | 60 g | 60 g | 1 unidad mediana | |
| Arepa o envuelto, etc. | 2 veces/semana | 50 g | 50 g | 50 g | 1 unidad mediana | |
| **Hortalizas - verduras** | | Promedio 50 gramos neto | | | | |
| Tomate | Todos los días | 70 g | 70 g | 70 g | 5 cucharadas soperas | |
| Lechuga | | 27 g | 15 g | 15 g | | |
| Remolacha | | 75 g | 60 g | 60 g | | |
| Zanahoria | | 71 g | 70 g | 70 g | | |
| Repollo | | 18 g | 15 g | 15 g | | |
| Espinaca | | 25 g | 15 g | 15 g | | |
| Acelga | | 18 g | 15 g | 15 g | | |
| Arveja verde | | 50 g | 20 g | 20 g | | |
| Auyama | | 108 g | 80 g | 80 g | | |
| **Frutas en jugo** | | | | | | |
| Mango, guayaba, fresa, banano, piña, tomate de árbol, lulo | Todos los días | 80 - 100g | 60 - 80 g | 240 cc | 1 vaso | |
| **Azúcares** | | | | | | |
| Azúcar ó | Todos los días | 7 g | 7 g | 7 g | 1 cda | 8 onzas de bebida ó 240 cc |
| Panela | | 7 g | 7 g | 7 g | 1 cda | |
| **Grasa** | | | | | | |
| Aceite | Todos los días | 12 cc | 12 cc | 12 cc | 1 cucharada | |
| **Condimentos******** | | | | | | |

***Sopa: Su inclusión de deben adecuar a los hábitos alimentarios: en caso de no ser costumbre su consumo. Los alimentos destinados a la sopa. Se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa-crema se deben utilizar 22 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del



Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

| |
|---|
| seco. |
| *** Raíz / Tubérculos / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos |
| **** Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos |

**2.3.8.** presentar certificado de cumplimiento de la minuta debidamente firmado, de la entrega de elementos de aseo, establecida en este proceso contractual, registrando nombre de la población atendida, fecha y hora de ingreso, fecha y hora de salida, tiempo total de estadía y registro fotográfico.

| ELEMENTO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| Elementos de uso personal | Jabón, cepillo dental, peineta o cepillo, desodorante, seda dental y toallas higiénicas |
| Elementos de uso común | Champú, papel higiénico, talco para pies, betún para zapatos |

**2.3.9** Contar con un botiquín para la prestación del servicio con los elementos mínimos relacionados en este proceso contractual, presentando evidencias fotográficas y certificado de cumplimiento.

| No. | ELEMENTOS | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Agua x 300 mL | UNIDAD | 1 |
| 2 | Algodón x 25 g | UNIDAD | 1 |
| 3 | Aplicadores | UNIDAD | 1 |
| 4 | Apósito 20 x 8 | UNIDAD | 1 |
| 5 | Bolígrafo | UNIDAD | 1 |
| 6 | Bolsa Roja | UNIDAD | 1 |
| 7 | Curas Cant | UNIDAD | 4 |
| 8 | Gasa curación 3" x 3" | UNIDAD | 2 |
| 9 | Guantes de látex | UNIDAD | 2 |
| 10 | Hoja de apunte | UNIDAD | 1 |
| 11 | Micropore | UNIDAD | 1 |
| 12 | Parche ocular | UNIDAD | 1 |
| 13 | Silbato | UNIDAD | 1 |
| 14 | Tapabocas en empaque individual | UNIDAD | 1 |
| 15 | Toalla higiénica | UNIDAD | 1 |
| 16 | Toallas antisépticas | UNIDAD | 6 |
| 17 | Venda en rollo 7.5 x 1.40 | UNIDAD | 1 |
| 18 | Venda elástica 4" x 5" | UNIDAD | 1 |
| 19 | Yodopovidona solución x 60 mL | UNIDAD | 1 |
| 20 | Termómetro | UNIDAD | 2 |
| 21 | Tijeras | UNIDAD | 1 |


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

**2.3.10** El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente la administración municipal en relación con el servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.

**2.3.11** Conforme establece el artículo 7 de la ley 2046 de 2020, el contratista deberá comprometerse con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la agricultura campesina, familiar o comunitaria y/o sus organizaciones, mediante presentación de facturas de productores del municipio de garzon.
**PARÁGRAFO:** En cumplimiento a la ley 2046 de 2020 "Por la cual se establecen mecanismos para para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos" como garantía para dar oportunidad a los pequeños productores y puedan mantener los niveles de producción de alimentos en la región:

1. Priorizar Ofertas de alimentos producidos por pequeños productores y productores de Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) locales en la ciudad de Garzón.

**2.3.12** No causar daños a personas y bienes de terceros o del municipio, respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han ejecutado los trabajos derivados de su actividad.

**2.3.13** tener al personal contratado afiliado al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL)

**2.3.14** obrar con buena fe y atender las obligaciones adquiridas en este contrato.

**2.3.15** asumir todos los costos requeridos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**2.3.16** las demás que correspondan a la naturaleza del contrato y que el supervisor considere pertinentes y necesarias.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**: Los proponentes deberán acreditar el siguiente personal de apoyo para la respectiva ejecución del objeto contractual.

| PERSONAL | EXPERIENCIA Y REQUISITOS |
|---|---|
| Profesional en áreas de la psicología. | **Experiencia específica:** Mínimo de seis (6) meses en actividades relacionadas con el objeto del contrató.<br><br>**Requisitos:** Anexo 10 - Carta de compromiso del personal propuesto donde acredite 100% de disponibilidad para la ejecución del contrato, hoja de vida con soportes de experiencia específica y copia del documento de identidad. |

Nota: para la acreditación del personal propuesto se deberán adjuntar los siguientes documentos: (diligenciar ANEXO 9 equipo de trabajo)

- Bachiller (Si Aplica),
- Copia de la Cedula de ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta profesional (Si aplica).
- Vigencia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios (si aplica).
- Carta de compromiso.
- Certificados de experiencia especifica del personal al cual se le haya exigido las cuales deberán tener como mínimo la siguiente información:

a) Contratante (Nombre y Domicilio).
b) Objeto y/o actividades ejecutadas.
c) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
d) Fecha de terminación, indicando día, mes y año.
e) Valor del contrato.
f) Valor total ejecutado
g) Cargo y firma de quien expide la certificación.
h) Hoja de vida de la función pública.

**2.4. Tipo de contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS: DEFINICIÓN LEGAL – ARTICULO 32 NUMERAL 3 DE LA LEY 80 DE 1993:**

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

**2.5. Lugar de ejecución:**

La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en el Municipio de Garzón – Huila.

**2.6. Plazo de ejecución:**

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR CONTRATADO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SOBREPASAR EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2.026.** de las dos lo que primero ocurra, contados a partir del inicio de ejecución establecida en plataforma, previa legalización del contrato.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

**PRESUPUESTO OFICIAL:**
En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación **LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL** del Municipio de Garzón- Huila, realizo un análisis de los diferentes precios de los bienes y servicios a contratar que se registran en el mercado, para ello se utilizó como mecanismo la solicitud de cotizaciones, las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuesto, garantías).

Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial, la administración municipal teniendo en cuenta el servicio a contratar, ha efectuado indagaciones y consulta de precios del mercado local a personas del municipio que puedan prestar este tipo de servicios los cuales se consideran por parte de la administración ajustados a la realidad de los precios actuales para esta clase de servicios.

De esta manera el presupuesto oficial del presente proceso es la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($24.984.000 Mcte),** IVA incluido y todos los costos directos e indirectos que se generen para la ejecución del contrato, cotizaciones que hacen parte integral del presente estudio previo.

| PROPUESTA | NOMBRE DEL PROPONENTE | CEDULA | VALOR DIARIO DE LA ATENCIÓN |
|---|---|---|---|
| P1 | Erika Viviana Arias Laiseca | 63.514.411 | $34.700 |
| P2 | Fulbia Marina Granda Gallego | 38.690.032 | $36.500 |

**NOTA: Los valores promedios están con el IVA incluido**

- **PRESUPUESTO OFICIAL**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANT | VALOR / UNIT. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Prestar el servicio de Hogar de paso para una (1) persona, las veinticuatro horas al día, brindando atención y cuidado a los habitantes de calle y/o en situación de calle y a población vulnerable, hospedaje con condiciones dignas; Alimentación comprendida por un (1) desayuno, un (1) almuerzo, una (1) cena y gestión para la atención en salud física y mental. | DIA | 1 | $ 34.700 |

El contrato se prestará por **SEIS (06) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR CONTRATADO, DE LAS DOS LO QUE PRIMERO OCURRA,** el costo mensual obtenido del promedio de las cotizaciones entregadas para la atención diaria de un habitante de la calle y/o población vulnerable.

***PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA SOLAMENTE SE RELACIONARÁN EN VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y EL VALOR TOTAL POR DÍA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONA EN SITUACIÓN DE CALLE; SOBRE LOS CUALES SE REALIZARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO HASTA ALCANZAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL. ES DECIR, SE DESARROLLARÁ COMO UNA BOLSA DE PRODUCTOS AGOTABLE, QUE SE CONSUMIRÁ DE ACUERDO CON LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS.***


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

***Nota:*** La entidad no aceptara propuestas que presenten alguno de sus ítems por encima del presupuesto oficial y valores unitarios presupuestados.

- Teniendo en cuenta que el presente proceso que se adelanta es para la contratacion de la prestación del servicio como una bolsa que se consumirá de acuerdo al valor DIA A LA ATENCION INTEGRAL DE PERSONA EN SITUACION DE CALLE el cual tiene un valor TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS ($34.700) MCTE y las cantidades solicitadas y recibidas por el municipio, para efectos de evaluación y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios.

*El proponente deberá diligenciar en formato de **PROPUESTA ECONOMICA** que se encuentra en el secop II.*

Así las cosas, la entidad estima el presupuesto del presente proceso en la cuantía de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($24.984.000 Mcte),** IVA incluido y todos los costos directos e indirectos que se generen para la ejecución del contrato, por el término de **SEIS (06) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR CONTRATADO, DE LAS DOS LO QUE PRIMERO OCURRA**.

Los recursos para financiar el valor del contrato serán sufragados por el Municipio de Garzón Huila, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026000409 de fecha 18 de febrero de 2.026 imputado al rubro 2.3.2.02.02.009 *"servicios para la comunidad, sociales y personales."* Y a la fuente número **1.2.4.3.04.01 "*ONCE DOC. SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACION*"**

**2.8. Disponibilidad Presupuestal:** Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DEL CDP** | 2026000409 |
| **CÓDIGO DEL RUBRO** | 2.3.2.02.02.009 |
| **NOMBRE** | SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES |
| **RECURSO** | 1.2.4.3.04.01 "ONCE DOC. SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACION |
| **VALOR** | $25.000.000 |

**2.9. Forma de pago:**

El municipio pagará al contratista el valor del contrato en **pagos parciales mensualizados**, hasta agotar el presupuesto asignado de acuerdo con los servicios requeridos, previa presentación de las respectivas actas de recibo aprobadas por el supervisor. Para ello el contratista deberá presentar la cuenta de cobro acompañada del informe del contratista con las respectivas evidencias, certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor de la ejecución del contrato, y soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ICBF, y Caja de Compensación) si está obligado a ello.


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

**Nota 1:** Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003 y 1753 de 2015, Los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que EL CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, EL MUNICIPIO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

**Nota 2:** Para el último pago deberá el contratista estar a paz y salvo por todo concepto con la entidad, acta de liquidación suscrita por las partes y el supervisor y demás documentos a que haya lugar; En caso de liquidación unilateral, copia del acto administrativo con el cual se realizó, cuando se encuentre en firme.

**Nota 3:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 4:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de Ley a que hubiere lugar.

**Nota 5:** Los pagos del contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del programa anual mensualizado de caja (PAC) del municipio.

**Nota 6:** El contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este concepto le efectúe el municipio de Garzón.

**2.10. Supervisión:** De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.**

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Que la persona que ejercerá control, vigilancia y cumplimiento del futuro contrato será el **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DESARROLLO SOCIAL**, o al funcionario que éste designe para su apoyo, quien tendrá las siguientes funciones:


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, dicho certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar a la Oficina de Contratación el contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General, el informe final de ejecución firmado por el supervisor y el acta de liquidación la cual deberá acompañar con su firma el ordenador del gasto, este último documento para ser publicado en el SECOP II.

**2.11. Derechos, deberes y obligaciones:** además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, las partes se obligan:

**2.11.1 Obligaciones del contratista:**

**El CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones:**

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de ejecución evitando dilaciones.

2. Conformar la organización administrativa y técnica requerida para darle cumplimiento al presente contrato.

3. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, suspensiones, reinicios, de común acuerdo con el supervisor, una vez sean cumplidos los requisitos de legalización, ejecución y presentación de los informes de ejecución, avalados con el supervisor del contrato sobre el cumplimiento de sus obligaciones, dentro del tiempo pactado en desempeño al mismo.

4. Adelantar las gestiones administrativas, técnicas y contractuales necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto del presente Contrato.

5. Destinar los recursos económicos aportados por El Municipio para la ejecución del presente contrato, velando por el buen manejo de los mismos, la correcta y pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcance y responsabilidades del Contrato.

6. Atender en todo tiempo, las recomendaciones realizadas por el supervisor delegado por el Municipio.

7. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.

8. Efectuar los pagos al sistema de seguridad social, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Igualmente, el CONTRATISTA deberá entregar mensualmente a la Supervisión copia de las Planillas canceladas de la totalidad del personal.


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

9. Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal contratado requerido para la ejecución del contrato.

10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

11. Garantizar que se cumpla con los elementos de bioseguridad.

12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.

13. Cargar toda información, soportes, documentos de la etapa de ejecución y liquidación del proceso contractual en el Secop II.

14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

15. Prestar los servicios incluidos en el contrato de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

16. Dar aplicación al régimen vigente de Inhabilidades e Incompatibilidades respecto la ejecución del presente contrato interadministrativo.

17. Las demás obligaciones análogas que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

Para efectos del cumplimiento del objeto contractual, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

1. Entregar evidencias fotográficas del estado de la infraestructura física donde presta los servicios de atención integral a habitantes de la calle y a población en situación de desprotección social y/o familiar, las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (7) días de la semana, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en este proceso contractual.


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

| ÁREA | ELEMENTO | DOTACIÓN |
|---|---|---|
| Dormitorios (3) | Cada dormitorio debe contar con dos (2) camas como mínimo. | Con su juego de tablas completo y su respectivo colchón, caucho protector del colchón, almohada, juego de cama y cobija |
| Cocina | Debe contar con una cocina en condiciones adecuadas de salubridad. | Con su respectivo mesón enchapado (sin grietas), conexión de gas domiciliario, lavaplatos en buenas condiciones, estufa a gas y utensilios de cocina que le permita atender mínimo a 4 personas simultáneamente. |
| Comedor | Debe contar con un espacio adecuado para el funcionamiento del comedor | Mesa y sillas para 4 personas en condiciones adecuadas para la ingesta de alimentos |
| Área social | Debe contar con un espacio adecuado | Espacio libre de obstáculos, con buena ventilación e iluminación que permita desarrollar actividades lúdicas, recreativas y educativas. |

**1.1. DOTACIÓN BÁSICA:** Una planta física con mínimo tres (03) habitaciones para ubicar la población por sexo garantizando su protección y bienestar, cocina en buenas condiciones, un comedor, baño, espacio social donde las personas atendidas puedan realizar sus actividades lúdicas, recreativas y de orientación psicosocial. Se debe entender que el lugar debe ser, seguro, en condiciones dignas, donde se satisfagan y atiendan las necesidades de alimentación, aseo personal, en condiciones higiénico sanitarias acordes con las necesidades de un sitio que debe ser compartido por varias personas; con sus respectivos servicios públicos de agua potable, energía eléctrica y gas domiciliario. Adicionalmente deberá tener la vivienda circuito cerrado de cámaras de seguridad en el interior y exterior de la infraestructura física donde funcione el hogar de paso para los beneficiarios en condición de calle.

**1.2. CONDICIONES LOCATIVAS:** * Todos los espacios en óptimo estado de aseo. *Sin goteras. *Sin grietas. *Ventanas limpias, seguras y sin vidrios rotos. *Puertas seguras y con buen mantenimiento. *Sin humedad. *Pisos seguros, no resbaladizos y sin grietas. *Ventilación e iluminación natural. *No debe haber olores fuertes o desagradables. *Baños con adecuado sistema de agua y ventilación. *Baños con puertas seguras. *Sanitarios en perfecto estado, limpios y seguros. *Espejos en perfecto estado. *Todos los bombillos deben ser ahorradores de energía. *Las áreas deben de estar en perfecto orden. *No debe haber roedores, moscas ni cucarachas, ni otro tipo de plaga. *Las escaleras no deben de tener grietas. *En el caso de existir balcones deben de tener protección. *Los aljibes, albercas y depósitos de agua o piscina deben tener protección. Para las piscinas debe estar acorde con la normatividad vigente. *Los cables del sistema eléctrico deben estar cubiertos. *El techo debe ser seguro y sin riesgos. *Sustancias toxicas y medicamentos deben estar fuera del alcance de la población que se atiende. *Paredes limpias. *circuito cerrado de seguridad*

**2.** Entregar al supervisor del contrato un consolidado con información básica de la población atendida, registrando Número de ficha de ingreso, nombre completo, género, edad, tipo y número de identificación, fecha y hora de ingreso, fecha y hora de salida, tiempo total de estadía y observaciones (si tuviere); como también las fichas de entrada y salida, teniendo en


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

cuenta que la ficha de ingreso deberá ir con la respectiva autorización del supervisor del contrato.

3. Gestionar la atención en salud física, mental, odontológica de forma inmediata y oportuna, en la medida que lo requiera la población atendida y en el caso de ser necesario suministrar medicamentos de acuerdo a la prescripción médica, presentando evidencias.
4. Presentar reporte de las actividades psicosociales desarrolladas por profesional en psicología, quien deberá tener en cuenta la confidencialidad de la información reportada, entre ellas tenemos una (1) valoración inicial y mínimo dos (2) talleres semanales debidamente firmados por personal atendido, la contratista y el Psicólogo que desarrolla la actividad acompañado de registro fotográfico.
5. Adelantar mínimo dos (2) actividades semanales que permitan la ocupación del tiempo libre según intereses, habilidades y etapa de ciclo vital, presentando reporte fotográfico y actas debidamente firmadas por la población atendida, la contratista y quien desarrolla la actividad.
6. Verificar que el aspirante al hogar de paso cuente con documento de identificación y la respectiva afiliación al sistema de seguridad en salud, en caso contrario, adelantar las diligencias pertinentes.
7. Presentar certificado de cumplimiento de la minuta de alimentación establecida en este proceso contractual, debidamente firmado, registrando nombre de la población atendida, fecha y hora de ingreso, fecha y hora de salida, tiempo total de estadía y registro fotográfico.
8. Presentar certificado de cumplimiento debidamente firmado, de la entrega de elementos de aseo, establecida en este proceso contractual, registrando nombre de la población atendida, fecha y hora de ingreso, fecha y hora de salida, tiempo total de estadía y registro fotográfico.

| ELEMENTO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| **Elementos de uso personal** | Jabón, cepillo dental, peineta o cepillo, desodorante, seda dental y toallas higiénicas |
| **Elementos de uso común** | Champú, papel higiénico, talco para pies, betún para zapatos |

9. Contar con un botiquín para la prestación del servicio con los elementos mínimos relacionados en este proceso contractual, presentando evidencias fotográficas y certificado de cumplimiento.

| No. | ELEMENTOS | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | **Agua x 300 mL** | **UNIDAD** | **1** |
| 2 | **Algodón x 25 g** | **UNIDAD** | **1** |
| 3 | **Aplicadores** | **UNIDAD** | **1** |
| 4 | **Apósito 20 x 8** | **UNIDAD** | **1** |
| 5 | **Bolígrafo** | **UNIDAD** | **1** |
| 6 | **Bolsa Roja** | **UNIDAD** | **1** |


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Curas Cant | UNIDAD | 4 |
| 8 | Gasa curación 3" x 3" | UNIDAD | 2 |
| 9 | Guantes de látex | UNIDAD | 2 |
| 10 | Hoja de apunte | UNIDAD | 1 |
| 11 | Micropore | UNIDAD | 1 |
| 12 | Parche ocular | UNIDAD | 1 |
| 13 | Silbato | UNIDAD | 1 |
| 14 | Tapabocas en empaque individual | UNIDAD | 1 |
| 15 | Toalla higiénica | UNIDAD | 1 |
| 16 | Toallas antisépticas | UNIDAD | 6 |
| 17 | Venda en rollo 7.5 x 1.40 | UNIDAD | 1 |
| 18 | Venda elástica 4" x 5" | UNIDAD | 1 |
| 19 | Yodopovidona solución x 60 mL | UNIDAD | 1 |
| 20 | Termómetro | UNIDAD | 2 |
| 21 | Tijeras | UNIDAD | 1 |

10. El contratista deberá atener en debida forma los reclamos que presente la Administración Municipal en relación con el servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.

11. Conforme establece el artículo 7 de la Ley 2046 de 2020, el contratista deberá comprometerse con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, mediante presentación de facturas de productores del municipio de Garzón.

12. No causar daños a personas y bienes de terceros o del Municipio, respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han ejecutado los trabajos, derivados de si actividad.

13. Tener al personal contratado afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL)

14. Obrar con buena fe y atender las obligaciones adquiridas en este contrato.

15. Asumir todos los costos requeridos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

16. Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato y que el supervisor considere pertinentes y necesarias.

| DESAYUNO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Grupo Alimento | Frecuencia | P. Bruto | Cantidad P. | P. Servid | Unidad Casera de Servicio |



Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

| | | | Neto | o | |
|---|---|---|---|---|---|
| Lácteos | | | | | |
| Leche en polvo ó | Todos los días | 23,4 g | 23,4 g | 180 cc | 6 onzas de leche |
| Leche entera pasteuriz | | 180 cc | 180 cc | | |
| Carnes - huevos – quesos | | | | | |
| Huevo ó | Todos los días | 55 gr | 50 gr | 50 gr | 1 unidad mediana |
| Queso campesino | | 60 g | 60 g | 60 g | 1 porción mediana |
| Derivado de cereal** | | | | | |
| pan o arepa o envuelto, etc. | Todos los días | 60 g | 60 g | 60 g | 2-3 tajadas de pan, 1 unidad de pan o 1 tajada mediana de ponqué o 3 tostadas |
| Fruta | | | | | |
| Fruta entera: mango | Todos los días | 100 g | 60 g | 60 g | 1 porción mediana |
| Fresa | | 63 g | 60 g | 60 g | |
| Banano | | 123 g | 80 g | 80 g | |
| Piña | | 145 g | 80 g | 80 g | |
| Papaya | | 100 g | 80 g | 80 g | |
| Melón | | 120 g | 60 g | 60 g | |
| Mandarina | | 87,5 g | 70 g | 70 g | |
| Azúcares | | | | | |
| Azúcar ó | todos los días | 10 g | 10 g | 10 g | 1 cda. | 8 onzas de bebida caliente ó 240 cc |
| Panela ó | | 15 g | 15 g | 15 g | 2 cdas. | |
| Chocolate | | 20 g | 20 g | 20 g | 2 cdas. | |
| Grasa | | | | | |
| Aceite o Mantequilla | Todos los días | 11 cc | 11 cc | 11 cc | ½ cda | |

* La unidad casera de servido es una orientación general que sirve de guía sobre la cantidad en cocido de un alimento/preparación. En cumplimiento a lo definido en la guía de metrología, cada proyecto debe estandarizar los instrumentos de servido y, por ende, la unidad de medida real.

**El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

| ALMUERZO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Grupo Alimento | Frecuencia | P. Bruto | Cantidad P. Neto | P. Servido | Unidad Casera de Servicio |



Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Sopa o crema*** | | | | | |
| Verduras | Todos los días | 14 - 20 g | 12 g | 210 cc | 7 onzas |
| Cereal | | 15 g | 15 g | | |
| Raíces/Tubérculos/Plátanos | | 57 - 80 g | 50 g | | |
| Leguminosa | | 2 g | 2 g | | |
| Seco | | | | | |
| Carnes, huevos, leguminosas | | | | | |
| Carne roja | 3 veces/semana (viseras una vez a la semana) | 90 g | 90 g | 58 g | 1 porción mediana |
| Carne blanca | 3 veces/semana | pechuga: 122 g Pierna: 129 g Pernil: 135 g Atún lomo: 90 g | 90 g | 72 g (sin hueso) Atún: 90 g | 1 porción mediana |
| Huevo | 1 vez/semana | 55 g | 50 g | 50 g | 1 unidad |
| Leguminosa | 3 veces/semana | 30 g | 30 g | 84 g | 5 cucharas soperas |
| Cereal | | | | | |
| Arroz ó | 6 veces/semana | 50 g | 50 g | 114 g | 5 cucharadas rebosadas |
| Pasta | 1 vez/semana | 50 g | 50 g | 113 g | 1 porción grande |
| Tubérculo / plátano / derivados de cereal **** | | | | | |
| Papa, plátano , ñame, etc. ó | 5 veces/semana | 70 - 98 g | 60 g | 60 g | 1 unidad mediana |
| Arepa o envuelto, etc. | 2 veces/semana | 50 g | 50 g | 50 g | 1 unidad mediana |
| Hortalizas – verduras | | Promedio 50 gramos neto | | | |
| Tomate | Todos los días | 70 g | 70 g | 70 g | 5 cucharadas soperas |
| Lechuga | | 27 g | 15 g | 15 g | |
| Remolacha | | 75 g | 60 g | 60 g | |
| Zanahoria | | 71 g | 70 g | 70 g | |
| Repollo | | 18 g | 15 g | 15 g | |
| Espinaca | | 25 g | 15 g | 15 g | |
| Acelga | | 18 g | 15 g | 15 g | |
| Arveja verde | | 50 g | 20 g | 20 g | |



Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Auyama | | 108 g | 80 g | 80 g | | |
| Frutas en jugo | | | | | | |
| Mango, guayaba, fresa, banano, piña, tomate de árbol, lulo | Todos los días | 80 - 100 g | 60 - 80 g | 240 cc | 1 vaso | |
| Azúcares | | | | | | |
| Azúcar ó | Todos los días | 7 g | 7 g | 7 g | 1 cda | 8 onzas de bebida ó 240 cc |
| Panela | | 7 g | 7 g | 7 g | 1 cda | |
| Grasa | | | | | | |
| Aceite | Todos los días | 12 cc | 12 cc | 12 cc | 1 cucharada | |
| Condimentos***** | | | | | | |
| **** Sopa: su inclusión de debe adecuar a los hábitos alimentarios: en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo. En la preparación del seco. Para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa-crema se deben utilizar 22 gramos de verduras adicionales. Los cuales se descontarán del gramaje del seco. | | | | | | |
| ****Raíz / Tubérculos / Plátanos / Derivados de cereal: cuando de ofrezca pan o preparaciones tipo chips. La cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos | | | | | | |
| ****** Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación. Evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. | | | | | | |

| COMIDA / CENA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Grupo Alimento** | **Frecuencia** | **P. Bruto** | **Cantidad P. Neto** | **P. Servido** | **Unidad Casera de Servicio** |
| Seco | | | | | |
| Carnes, huevos, leguminosas | | | | | |
| Carne roja | 3 veces/semana (vísceras una vez a la semana | 90 g | 90 g | 58 g | 1 porción mediana |
| Carne blanca | 3 veces/semana | pechuga : 122 g Pierna: 129 g Pernil: 135 g Atún lomo: 90g | 90 g | 72 g (sin hueso) Atún: 90 g | 1 porción mediana |
| Huevo | 1 vez/semana | 55 g | 50 g | 50 g | 1 unidad |
| Cereal | | | | | |
| Arroz ó | 6 | 50 g | 50 g | 114 g | 5 cucharadas rebosadas |



Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | veces/semana | | | | |
| Pasta | 1 vez/semana | 50 g | 50 g | 113 g | 1 porción grande |
| Tubérculo / plátano / derivados de cereal **** | | | | | |
| Papa, plátano , ñame, etc. ó | 5 veces/semana | 70 - 98 g | 60 g | 60 g | 1 unidad mediana |
| Arepa o envuelto, etc. | 2 veces/semana | 50 g | 50 g | 50 g | 1 unidad mediana |
| Hortalizas - verduras | | Promedio 50 gramos neto | | | |
| Tomate | Todos los días | 70 g | 70 g | 70 g | 5 cucharadas soperas |
| Lechuga | | 27 g | 15 g | 15 g | |
| Remolacha | | 75 g | 60 g | 60 g | |
| Zanahoria | | 71 g | 70 g | 70 g | |
| Repollo | | 18 g | 15 g | 15 g | |
| Espinaca | | 25 g | 15 g | 15 g | |
| Acelga | | 18 g | 15 g | 15 g | |
| Arveja verde | | 50 g | 20 g | 20 g | |
| Auyama | | 108 g | 80 g | 80 g | |
| Frutas en jugo | | | | | |
| Mango, guayaba, fresa, banano, piña, tomate de árbol, lulo | Todos los días | 80 - 100g | 60 - 80 g | 240 cc | 1 vaso |
| Azúcares | | | | | |
| Azúcar ó | Todos los días | 7 g | 7 g | 7 g | 1 cda |
| Panela | | 7 g | 7 g | 7 g | 1 cda |
| Grasa | | | | | |
| Aceite | Todos los días | 12 cc | 12 cc | 12 cc | 1 cucharada |
| Condimentos****** | | | | | |

***Sopa: Su inclusión de deben adecuar a los hábitos alimentarios: en caso de no ser costumbre su consumo. Los alimentos destinados a la sopa. Se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa-crema se deben utilizar 22 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.

*** Raíz / Tubérculos / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos

**** Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos

**2.11.2 Obligaciones de la Entidad:**

1. suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

5. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

**2.12. Liquidación:**

De acuerdo a lo señalado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la entidad considera pertinente realizar la liquidación del contrato el cual se podrá efectuar de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual o al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato por mutuo acuerdo o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C de P. A. y de lo C. Administrativo.

**2.13. Garantías:**

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del contrato, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del **MUNICIPIO**, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

| AMPAROS | TIPO DE GARANTÍA | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA | SI | NO |
|---|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento | Póliza de seguros | 10% del valor del contrato | Término de duración del contrato a partir de la suscripción del contrato y (04) cuatro meses más. | X | |
| Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales. | Póliza de Seguros | 5% del valor del contrato | Termino de duración del contrato y tres (3) años más | X | |
| Responsabilidad civil extracontractual | Póliza de Seguros | 200 SMMLV para contratos cuyo valor se inferior o igual a 1.500 SMMLV | Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato. | X | |

**Además de lo anterior, el oferente deberá garantizar la seriedad de la oferta en los términos del articulo 2.2.1.2.31.9 del decreto 1082 de 2015:**

| AMPARO | SUFICIENCIA | SOBRE EL VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| Seriedad de la oferta | 10% | Del presupuesto oficial | Desde la presentación de la oferta y por tres meses más |

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), el oferente que resulte seleccionado constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones de conformidad


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

al Decreto 1082 del 2015, a favor del Municipio de Garzón, identificado con el NIT No. 891.180.022-6 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo III. Envío de garantías del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES. A continuación, las garantías solicitadas para el Contrato de Prestación de Servicios.

**2.14. Reglas de subsanabilidad:**

Para efectos de subsanar los requisitos habilitantes, el proponente tendrá el término establecido en la comunicación que en tal sentido haga EL MUNICIPIO, ante la cual deberá presentar debidamente subsanando el documento solicitado. De no hacerlo se rechazará el ofrecimiento.

Lo anterior acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018.

## CAPITULO III
## FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

**1. Descripción.**

**3.1 Justificación:**

Teniendo en cuenta que el monto de la cuantía no supera el diez (10%) de la menor cuantía de la entidad de acuerdo con el presupuesto aprobado para la presente vigencia, con fundamento en lo establecido en el **numeral 5° artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015,** la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

## CAPITULO IV
## FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

**2. Ejes, Programas y metas plan de desarrollo.**

Que según Acuerdo Municipal No. 012 del 31 de mayo de 2024, por medio del cual se adopta el plan municipal de desarrollo 2024-2027, *´´garzon adelante´´ quedo establecido:*

**BPIN 2025 00000040425:** Desarrollo de estrategias para el programa de atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar para la vigencia 2026 en el municipio de garzon.
**Eje programático:** desarrollo social.
**Sector: 41** Inclusión social y reconciliación.
**Programa: 4104** atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar.
**Producto: 4104027** Servicios de atención integral al habitante de la calle.

## CAPITULO V


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

## FACTORES DE SELECCIÓN

### 3. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

Como factor de selección para la escogencia de la oferta más favorable, la entidad tendrá en cuenta la propuesta con menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

### 5.1 Requisitos habilitantes:

#### 5.1.1 Capacidad jurídica.

Para contratar con el estado y obligarse debe acreditarse capacidad jurídica, con forme a los términos establecidos en el Código Civil Colombiano. Igualmente acreditar que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato y no encontrase incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019, Ley 2094 de 2021 y demás normas vigentes, conforme se indica a continuación:

**La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas jurídicas así:**

**PERSONA JURIDICA:** La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal, también se verificará que la persona jurídica tenga una duración mínima de tres (3) años a la fecha de cierre del presente proceso.
b) 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.
c) 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.
d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

**La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:**


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

No obstante, lo anterior el Municipio también deberá revisar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019, Ley 2094 de 2021 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

**5.1.2. Capacidad Técnica**

El contratista deberá contar con:

**5.1.2.1 INFRAESTRUCTURA FÍSICA:** El proponente debe contar con una planta física adecuada y en buen estado de tal manera que le permita prestar el servicio requerido las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (7) días de la semana, con mantenimiento permanente, con capacidad instalada para el servicio y con todos los elementos necesarios para desarrollar el proceso de atención, teniendo en cuenta:

**5.1.2.2 DOTACIÓN BÁSICA:** Una planta física con mínimo tres (03) habitaciones para ubicar la población por sexo garantizando su protección y bienestar, cocina en buenas condiciones, un comedor, baño, espacio social donde las personas atendidas puedan realizar sus actividades lúdicas, recreativas y de orientación psicosocial. Se debe entender que el lugar debe ser, seguro, en condiciones dignas, donde se satisfagan y atiendan las necesidades de alimentación, aseo personal, en condiciones higiénico sanitarias acordes con las necesidades de un sitio que debe ser compartido por varias personas; con sus respectivos servicios públicos de agua potable, energía eléctrica y gas domiciliario

**5.1.2.3 CONDICIONES LOCATIVAS:** Todos los espacios en óptimo estado de aseo. *Sin goteras. *Sin grietas. *Ventanas limpias, seguras y sin vidrios rotos. *Puertas seguras y con buen mantenimiento. *Sin humedad. *Pisos seguros, no resbaladizos y sin grietas. *Ventilación e iluminación natural. *No debe haber olores fuertes o desagradables. *Baños con adecuado sistema de agua y ventilación. *Baños con puertas seguras. *Sanitarios en perfecto estado, limpios y seguros. *Espejos en perfecto estado. *Todos los bombillos deben ser ahorradores de energía. *Las áreas deben de estar en perfecto orden. *No debe haber roedores, moscas ni cucarachas, ni otro tipo de plaga. *Las escaleras no deben de tener grietas. *En el caso de existir balcones deben de tener protección. *Los aljibes, albercas y depósitos de agua o piscina deben tener protección. Para las piscinas debe estar acorde con la normatividad vigente. *Los cables del sistema eléctrico deben estar cubiertos. *El techo debe ser seguro y sin riesgos. *Sustancias toxicas y medicamentos deben estar fuera del alcance de la población que se atiende. *Paredes limpias.

| ÁREA | ELEMENTO | DOTACIÓN |
|---|---|---|
| Dormitorios (3) | Cada dormitorio debe contar con dos (2) camas como mínimo. | Con su juego de tablas completo y su respectivo colchón, caucho protector del colchón, almohada, juego de cama y cobija |


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

| | | |
|---|---|---|
| Cocina | Debe contar con una cocina en condiciones adecuadas de salubridad. | Con su respectivo mesón enchapado (sin grietas), conexión de gas domiciliario, lavaplatos en buenas condiciones, estufa a gas y utensilios de cocina que le permita atender mínimo a 4 personas simultáneamente. |
| Comedor | Debe contar con un espacio adecuado para el funcionamiento del comedor | Mesa y sillas para 4 personas en condiciones adecuadas para la ingesta de alimentos |
| Área social | Debe contar con un espacio adecuado | Espacio libre de obstáculos, con buena ventilación e iluminación que permita desarrollar actividades lúdicas, recreativas y educativas. |

**5.1.2.4.** Contar con un botiquín para la prestación del servicio con los elementos mínimos relacionados en este proceso contractual, presentando evidencias fotográficas y certificado de cumplimiento.

| No. | ELEMENTOS | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Agua x 300 mL | UNIDAD | 1 |
| 2 | Algodón x 25 g | UNIDAD | 1 |
| 3 | Aplicadores | UNIDAD | 1 |
| 4 | Apósito 20 x 8 | UNIDAD | 1 |
| 5 | Bolígrafo | UNIDAD | 1 |
| 6 | Bolsa Roja | UNIDAD | 1 |
| 7 | Curas Cant | UNIDAD | 4 |
| 8 | Gasa curación 3" x 3" | UNIDAD | 2 |
| 9 | Guantes de látex | UNIDAD | 2 |
| 10 | Hoja de apunte | UNIDAD | 1 |
| 11 | Micropore | UNIDAD | 1 |
| 12 | Parche ocular | UNIDAD | 1 |
| 13 | Silbato | UNIDAD | 1 |
| 14 | Tapabocas en empaque individual | UNIDAD | 1 |
| 15 | Toalla higiénica | UNIDAD | 1 |
| 16 | Toallas antisépticas | UNIDAD | 6 |
| 17 | Venda en rollo 7.5 x 1.40 | UNIDAD | 1 |
| 18 | Venda elástica 4" x 5" | UNIDAD | 1 |
| 19 | Yodopovidona solución x 60 mL | UNIDAD | 1 |
| 20 | Termómetro | UNIDAD | 2 |
| 21 | Tijeras | UNIDAD | 1 |

**5.1.2.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** Los proponentes deberán acreditar el siguiente personal de apoyo para la respectiva ejecución del objeto contractual.

| PERSONAL | EXPERIENCIA Y REQUISITOS |
|---|---|
| Profesional en áreas de la psicología. | Experiencia específica: Mínimo de seis (6) meses en actividades relacionadas con el objeto del contrato.<br>Requisitos: Anex0 10 - Carta de compromiso del personal |


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

| | |
|---|---|
| | propuesto donde acredite 100% de disponibilidad para la ejecución del contrato, hoja de vida con soportes de experiencia específica y copia del documento de identidad. |

Nota: para la acreditación del personal propuesto se deberán adjuntar los siguientes documentos: (diligenciar ANEXO 9 equipo de trabajo)

- Bachiller (Si Aplica),
- Copia de la Cedula de ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta profesional (Si aplica).
- Vigencia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios (si aplica).
- Carta de compromiso.
- Certificados de experiencia especifica del personal al cual se le haya exigido las cuales deberán tener como mínimo la siguiente información:

i) Contratante (Nombre y Domicilio).
j) Objeto y/o actividades ejecutadas.
k) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
l) Fecha de terminación, indicando día, mes y año.
m) Valor del contrato.
n) Valor total ejecutado
o) Cargo y firma de quien expide la certificación.
p) Hoja de vida de la función pública.

**5.1.3. Capacidad financiera.**

Por la cuantía y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

## CAPITULO VI
## PROPUESTA Y DOCUMENTOS

**6. Presentación de Ofertas.**

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del proceso de selección, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, (ii) apertura de sobre de requisitos, y (iii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

**NOTA 1**: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL Municipio de Garzón seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo contratacion@garzon-huila.gov.co


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

**NOTA 2:** En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL Municipio de Garzón verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

**NOTA 3:** Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

**NOTA 4:** Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

### 6.1 DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES.

El Municipio de Garzón verifica la capacidad jurídica, financiera y técnica que dé certeza que los proponentes cuenten con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía., Deberá contar con los siguientes documentos conforme su condición jurídica:

**FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.**
Deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes: y del representante legal.

**ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR (PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS).**
Presentar la libreta militar o conforme a lo estipulado en la Ley 1861 de 2017, deberá allegar captura de pantalla de la consulta en la página web https://www.libretamilitar.mil.co, en donde se verifique la situación militar, del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural, en caso de Consorcio, Unión Temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes.

**DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, debidamente suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará:

1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con NIT),
2. El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar),
3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

señalarán los términos y extensión de la participación en la presentación de los documentos y la participación en la rueda de negociación y en su ejecución en caso de adjudicación,

4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, y

5. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración de la negociación y un (1) año más.

NOTA: Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los documentos jurídicos solicitados a las personas naturales o jurídicas, según corresponda.

**CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL.**

Cuando se trate de persona natural, el proponente deberá allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria, la actividad económica deberá estar relacionada con la prestación de servicios de hogar de paso para habitante de calle.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria. Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) años más. Así mismo el objeto social deberá estar relacionada con la prestación hogar de paso para habitante de calle.

**AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA.**

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Alcaldía Municipal de Garzón solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

**FOTOCOPIA DEL RUT:**

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

**VERIFICACIÓN CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica, representante legal de la persona jurídica o persona natural, y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique, y/o quien avala la propuesta.

**VERIFICACIÓN CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:**


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural, representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000 y/o quien avala la propuesta.

**VERIFICACIÓN CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICALES.**
Se deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o representante legal de la persona Jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o quien avala la propuesta.

**CERTIFICADO DEL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS.**
Se deberá anexar el certificado de medidas correctivas de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

**CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS REDAM.**
De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022 la persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá acreditar Certificado de Deudores Morosos Alimentarios. Para generar Certificado de Deudores Morosos Alimentarios podrá consultar los pasos establecidos por el Gobierno Nacional en: https://www.redam.gov.co/

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES.**
Se deberá anexar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta.

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**
No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**
El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1 de la ley 45 de 1990, Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES:**
De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de movilidad, riesgos laborales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del Juramento:

- PERSONA JURÍDICA

El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo Certificado de Pago Aportes Sistema General de Seguridad Social Parafiscales, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Constancia de pago de aportes en: la Planilla Integrada de Liquidación de Aporte (PILA), de sus empleados a los sistemas de movilidad, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondiente a los ultimo seis (06) meses.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo con requerimientos de ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios. Este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2017 debe indicarlo en el Anexo Certificado de Pago Aportes Sistema General de Seguridad Social Parafiscales.

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

- **PERSONAS NATURALES**

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

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

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

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

- PROPONENTES PLURALES

Tratándose de consorcio, unión temporal, o relacionados, se deberá allegar los documentos requeridos para persona natural o persona jurídica según corresponda, para cada uno de los integrantes según aplique para personas naturales o persona jurídica.

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cumpla los siguientes requisitos:

| | |
|---|---|
| **Tomador:** | El proponente. En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes, su porcentaje de participación y deberá estar firmada por |


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

| | |
|---|---|
| | el representante del mismo. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio. |
| **Asegurado o beneficiario:** | Municipio de Garzón (Nit. 891.180.022-6) |
| **Valor asegurado:** | 10% del presupuesto oficial. |
| **Vigencia:** | Desde el momento de la presentación de la oferta, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a 90 días calendario. |
| **Objeto del seguro:** | Garantizar la seriedad de la oferta presentada en virtud del Proceso en referencia del contrato cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE HABITANTES DE CALLE Y DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE GARZÓN.** |
| **Constancia de pago:** | Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía |

**Se deja claridad que la no acreditación de estos requisitos hace INHÁBIL la propuesta.**

| REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES | CUMPLE / NO CUMPLE |
|---|---|

**REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.**

El proponente deberá demostrar y suministrar información sobre su experiencia, como requisito habilitante:
Para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación:

**6.3.1. Experiencia general.**

A. **EXPERIENCIA GENERAL:**
En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, las mejores condiciones en cuanto a calidad, así como los mejores precios, cuyo objeto social o actividad económica registrado en cámara de comercio esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, que tenga una experiencia general mínima de Dos (02) Años a partir de su inscripción y que su expedición no supere los 30 días calendario.

**6.3.2. B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA**
Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

En cumplimiento del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las condiciones de experiencia del proponente serán habilitantes para participar en el proceso y no son objeto de calificación.

Los proponentes deberán acreditar según corresponda las siguientes condiciones de tipo técnico así:

Se requiere que los proponentes acrediten experiencia mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones y/o actas de terminación o liquidación con entidades públicas o privadas en los


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

últimos 2 años. Cuyo objeto haya sido la atención integral a habitantes de la calle y a población en situación de desprotección social y/o familiar y cuya sumatoria total en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se verificará de acuerdo a la siguiente tabla:

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se verificará de acuerdo a la siguiente tabla: EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

**EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL**

| PERIODO | MONTO MENSUAL |
|---|---|
| 1 DE ENERO DE 2015 A 31 DE DICIEMBRE DE 2015 | $644.350.oo |
| 1 DE ENERO DE 2016 A 31 DE DICIEMBRE DE 2016 | $689.454.oo |
| 1 DE ENERO DE 2017 A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 | $737.717.oo |
| 1 DE ENERO DE 2018 A 31 DE DICIEMBRE DE 2018 | $781.242.oo |
| 1 DE ENERO DE 2019 A 31 DE DICIEMBRE DE 2019 | $828.116.oo |
| 1 DE ENERO DE 2020 A 31 DE DICIEMBRE DE 2020 | _$877.803.oo |
| 1 DE ENERO DE 2021 A 31 DE DICIEMBRE DE 2021 | $908.526.oo |
| 1 DE ENERO DE 2022 A 31 DE DICIEMBRE DE 2022 | $1.000.000.oo |
| 1 DE ENERO DE 2023 A 31 DE DICIEMBRE DE 2023 | $1.160.000.oo |
| 1 DE ENERO DE 2024 A 31 DE DICIEMBRE DE 2024 | $1.300.000.oo |
| 1 DE ENERO DE 2025 A 31 DE DICIEMBRE DE 2025 | $1.423.500.oo |
| 1 DE ENERO DE 2026 A 31 DE DICIEMBRE DE 2026 | $1.750.905.oo |

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V., así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2026.

**Nota 2:** El Oferente deberá allegar diligenciado el **ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS** relacionando la información de los contratos celebrados y ejecutados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la Información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

**Nota 3:** Para la presentación de la experiencia especifica del proponente, las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados deben contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

**Nota 4:** En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

**Nota 5:** En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

**Nota 6:** Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

**Nota 7:** Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas dé liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrato, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el **MUNICIPIO** tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

**Nota 8:** Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la Invitación, solo se tendrán en cuenta las tres primeras de las relacionadas en el anexo.

**Nota 9:** Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el municipio, deberá mediante un oficio firmado, relacionar la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal
- Secretaria o dependencia del municipio
- Fecha de suscripción (día/mes/año) y fecha de terminación (día/mes/año)
- Valor del contrato

**Nota 10:** Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Municipio procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado), reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

**Nota 11:** Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencias se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

**Nota 12:** El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

**Nota 13**: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada. El Municipio se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**
Los proponentes deberán acreditar el siguiente personal de apoyo para la respectiva ejecución del objeto contractual.

| PERSONAL | EXPERIENCIA Y REQUISITOS |
|---|---|
| **PROFESIONAL EN ÁREAS DE LA PSICOLOGÍA.** | **Experiencia específica:** Mínimo de seis (6) meses en actividades relacionadas con el objeto del contrato.<br><br>**Requisitos:** Anexar - Carta de compromiso del personal propuesto donde acredite 100% de disponibilidad para la ejecución del contrato, hoja de vida con soportes de experiencia específica y copia del documento de identidad. |

Nota: para la acreditación del personal propuesto se deberán adjuntar los siguientes documentos: (diligenciar ANEXO equipo de trabajo)

- Bachiller (Si Aplica),
- Copia de la Cedula de ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta profesional (Si aplica).
- Vigencia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios (si aplica).
- Carta de compromiso.
- Certificados de experiencia especifica del personal al cual se le haya exigido las cuales deberán tener como mínimo la siguiente información:

**a)** Contratante (Nombre y Domicilio).
**b)** Objeto y/o actividades ejecutadas.
**c)** Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
d) Fecha de terminación, indicando día, mes y año.
**e)** Valor del contrato.
**f)** Valor total ejecutado
**g)** Cargo y firma de quien expide la certificación.
**h)** Hoja de vida de la función pública.

**ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES LOCATIVAS:**

Los proponentes deberán anexar según corresponda la siguiente documentación así:


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Certificado de Libertad y Tradición del bien inmueble expedido con fecha de 30 días antes del cierre, el cual deberá ser de propiedad o arrendado o en convenio, en estas dos últimas deberá suministrar el respectivo contrato vigente junto con el certificado de tradición.

- El proponente bajo gravedad de juramento deberá manifestar que cuenta con las condiciones locativas requeridas para el presente proceso, adjuntando registro fotográfico.

Nota 1: EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información agotada, por el proponente y a fi de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones copias de los contratos, actas de liquidación, copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993. Al proponente que cumpla todas las condiciones Técnicas aquí establecidas se declarará HÁBIL, aquel proponente que no cumpla la totalidad de las condiciones Técnicas será declarado INHÁBIL.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA:**

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:

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.

**REQUISITOS ECONÓMICOS HABILITANTES.**

El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica que se encuentra en el SECOP II y deberá incluir el valor total del propuesto que debe cubrir todos los gastos e inversiones que se den durante la legalización, celebración, ejecución del contrato que se derive.

El Municipio de Garzón, verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor de oferta económica presentada por el proponente no sea superior al 100% del presupuesto oficial.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado tal oferta, la entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Se proyecta un valor de acuerdo a las actividades y responsabilidades que se debe cumplir teniendo en cuenta las actividades objeto del contrato, y los costos serán asumidos por él mismo en su totalidad. El valor de este contrato de prestación de servicios está directamente relacionado con la experiencia, y los antecedentes que haya manejado la administración en contratos similares, y de acuerdo a los precios del mercado para este tipo de actividades. El presupuesto oficial es el siguiente:

| VALOR DIA | VALOR TOTAL DE EJECUCIÓN |
|---|---|
| $34.700.oo Mcte | $24.984.000.oo Mcte |

***PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA SOLAMENTE SE RELACIONARÁN EN VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y EL VALOR TOTAL POR DÍA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONA EN SITUACIÓN DE CALLE; SOBRE LOS CUALES SE REALIZARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO HASTA ALCANZAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL. ES DECIR, SE DESARROLLARÁ COMO UNA BOLSA DE PRODUCTOS AGOTABLE, QUE SE CONSUMIRÁ DE ACUERDO CON LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS.***

**Tributos:** Son de cargo del proponente el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

El oferente cuya oferta sea aceptada, asiente para efectos del contrato que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el contrato.

**6.5 Documentos de verificación económica**

**6.5.1 Identificación tributaria**

La Alcaldía Municipal de Garzón verificará la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece el oferente mediante la presentación del Registro Único Tributario – RUT- actualizado. Para el caso de las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal se comprobará individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto 2645 de 2011.

**6.6 Parámetros generales para evaluación de las propuestas**:


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

El Municipio realizará el análisis Jurídico, Técnico y Económico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la Invitación Pública, cuales son habilitadas. El ofrecimiento más favorable para la entidad será el precio y el valor que es objeto de análisis y revisión económica será el determinado de acuerdo con el menor precio presentado por los oferentes.

**Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:**

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos
5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
7. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
8. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección o de la invitación.
10. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto.
11. No ofrecer el valor de un precio unitario (cuando el contrato sea por precios unitarios). En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
12. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
13. Presentar más de una oferta económica.
14. Presentar la oferta extemporáneamente.
15. No presentar oferta económica. El proponente deberá formular la oferta económica a través del Formulario dispuesto en el SECOP II para tal fin. Adicionalmente, deberá diligenciar el Formulario – Oferta económica, so pena de rechazo.
16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
17. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
18. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
19. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad en las Especificaciones técnicas.
20. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

21. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

Las demás previstas en la ley.

## CAPITULO VII
## REGLAS PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA

### 7.1 Presentación de las propuestas

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma de la Invitación. Las propuestas deben presentarse a través de la plataforma SECOP II y dentro del plazo fijado para el cierre del proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo electrónico, salvo indisponibilidad del SECOP II.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la presente invitación pública.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético o que en todo caso se presente una justificación razonable.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, EL Municipio de Garzón no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la aceptación.

### 7.2 Publicación de las propuestas

La propuesta deberá cargarse o publicarse en el SECOP II en la fecha y hora máxima prevista en el cronograma de conformidad con lo establecido en la invitación.

### 7.3 Publicación de propuestas alternativas o parciales o totales

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los bienes o servicios requeridos en la invitación.

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, bien sea singular o plural, se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

### 7.4 Validez de las propuestas

La propuesta deberá tener una validez mínima de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de ofertas o cierre del presente proceso de selección. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

### 7.5 Contenido mínimo de la propuesta

Los proponentes interesados en participar en la presente convocatoria pública deberán aportar dentro de su propuesta todos los documentos e información solicitada en la sección "cuestionario" del SECOP II.

## CAPITULO VIII
## SELECCIÓN OBJETIVA

### 8. Verificación requisitos habilitantes, aceptación de la oferta reglas de desempate y declaratoria de desierto.

**8.1 Verificación de requisitos:** EL MUNICIPIO debe verificar los requisitos solicitados en la invitación y aceptar la oferta, conforme al siguiente procedimiento:
**8.1.1** EL MUNICIPIO revisará las ofertas económicas y si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación se aceptará la oferta.
**8.1.2.** Si la oferta con el menor precio inicial no cumple con las condiciones de la invitación, EL MUNICIPIO procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
**8.1.3.** EL MUNICIPIO publicará en el SECOP el informe de evaluación mínimo durante un (1) día hábil.
**8.1.4.** EL MUNICIPIO deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.
**8.1.5.** EL MUNICIPIO con la aceptación de la oferta, informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

**8.2. Documento de aceptación de oferta (Contrato).**

De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "La oferta y su aceptación constituyen el contrato"; con base en el cual, la Entidad efectuará el respectivo registro presupuestal.

En dicha aceptación se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, junto con las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multas y sanciones, el nombre del supervisor del contrato y sus obligaciones.

En caso de que el proponente seleccionado, no acuda a la legalización de la aceptación de la oferta en el plazo establecido, la entidad podrá evaluar y aceptar la oferta del proponente que le siga en precio.


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

**8.3. Multas y Sanciones**

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en cero puntos cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando EL CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá declarar la caducidad. c) PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO. -** Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutiva que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

**IMPUESTOS Y DEDUCCIONES**

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

| ACUERDO No. 031 DE 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ESTAMPILLA** | **ARTÍCULO** | **PORCENTAJE** | **MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO** | **VALOR QUE APLICA EN 2026** |
| ADULTO MAYOR | 316 | 4% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1 |
| PRO CULTURA | 332 | 1% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1 |
| PRO-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIAN | 345 | 0,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 20 SMMLV. APLICAN EXCEPCIONES | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $35.018.100 |
| JUSTICIA FAMILIAR | 359 | 2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 10 SMMLV. APLICAN EXCEPCIONES | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $17.509.050 |
| TASA PRO DEPORTE | 372 | 2,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1 |

**CORRESPONDENCIA:**
Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso se entregará mediante el SECOP II.
En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@garzon-huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

**8.5. Declaratoria de desierto del proceso:** La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

**8.5.1**. Cuando no se presenten ofertas.
**8.5.2**. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado, conforme a lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación. Contra dicho acto procede únicamente el Recurso de Reposición.

**8.6. Convocatoria limitada a Mipyme**

Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 5, establece 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:

A. 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.


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

B. 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 participaren convocatorias limitadas. Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la. Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, ¡con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación paree! inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2,4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y


Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

**(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)**

De acuerdo con la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co, el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme para el 2024-2025 es de $532.338.092, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2025.

Con base en lo expuesto y en atención a que el presupuesto de este proceso de **MÍNIMA CUANTÍA** corresponde a $24.984.000 M/CTE, IVA INCLUIDO, en consecuencia, la presente convocatoria SI es susceptible de limitar a Mipyme.

## CAPITULO IX
## RÉGIMEN APLICABLE Y DISPOSICIONES FINALES

**9. Régimen jurídico y cláusula de indemnidad.**

**9.1. Régimen jurídico aplicable.** El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

**9.2. Cláusula de indemnidad:** De conformidad con lo previsto en la Ley, el contratista mantendrá indemne AL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

**9.3. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución**: La aceptación de la oferta que hace las veces de contrato celebrado en los términos de la presente invitación, se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, legalizado con la constitución de las garantías requeridas, pago de estampillas y para su ejecución a partir de la expedición del Registro Presupuestal.

Garzón - Huila.

**MARÍA ALEJANDRA RODRIGUEZ TOVAR**
Jefe oficina de Contratacion.

***Proyecto fundamento jurídico:***
*Andrea Cubillos Rojas.*
*Apoyo- Abog contratista.*
*Oficina de contratacion.*

.....



Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co