MUNICIPIO DE MELGAR

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA
MC 010-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DISPOSICIONES ESPECIALES TITULO I, CAPÍTULO II SUBSECCIÓN 5 DEL DECRETO 1082 DE 2015

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DURANTE LA SEMANA DEL 29 DE MARZO AL 05 DE ABRIL DE 2026.

Melgar – Tolima, 19 de marzo de 2026

CAPITULO I
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de Melgar invita a todos los interesados en participar en el proceso de selección de mínima cuantía MC 010-2026, de conformidad con lo establecido en las disposiciones especiales del Decreto 1082 de 2015.

1. OBJETO Y/O NECESIDAD A SATISFACER

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DURANTE LA SEMANA DEL 29 DE MARZO AL 05 DE ABRIL DE 2026.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Tomando en consideración la cuantía por la cual se va a adelantar la contratación, así como el presupuesto de la Entidad para la vigencia 2026, en el presente proceso es aplicable la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 84 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.1.5.2.

El Municipio seleccionará la oferta con el precio más bajo, atendiendo a lo establecido en el numeral 6, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía."*

El contrato que resulte en virtud de este proceso se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio, el Código Civil y demás disposiciones concordantes.

3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, podrá rechazar la propuesta.

De igual modo, el Municipio advierte que, 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".

4. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANA

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de selección, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso, para que realicen el control social al presente proceso de Contratación.

5. LIMITACIÓN A MYPIMES

De conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo expuesto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección podrá ser limitadas a Mipyme territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en la invitación.

5.1 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.

5.2 ACREDITACION DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

Después del término establecido en el cronograma para limitar la convocatoria a Mipyme NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitación.

Las solicitudes de limitación mipymes que participen en convocatorias públicas limitadas territorialmente deben ser claras si son para el municipio, el departamento o Nacional, así mismo deben contener:

• Nombre y/o razón social del proponente
• Domicilio principal
• Teléfono
• Dirección
• Dirección de Correo Electrónico

La solicitud de limitante se hará a través del Formato N°9 que facilita el trámite de limitación dispuesto en la invitación y que se publica en la plataforma del SECOP II que deberá contener: Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos según sea el caso:

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.

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

Nota 1: 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 para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 2: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 3: Cuando la presente convocatoria sea limitada a Mipyme, sólo podrán presentar ofertas, los proponentes que acrediten su condición de Mipyme; de la misma manera en el caso de los proponentes plurales solo se aceptarán las ofertas de los proponentes integrados únicamente por Mipymes colombianas.

Nota 4: Si la certificación la expide un contador y/o revisor fiscal deberá venir acompañada de la tarjeta profesional y del Certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

6. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

La invitación se publicará por el término señalado en el cronograma del presente proceso de selección para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas.

Dichas observaciones deberán ser presentadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II- dentro del término y horario establecido en el respectivo cronograma del proceso de selección.

La entidad recibirá las observaciones por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso.

Las observaciones remitidas de forma extemporánea podrán ser atendidas en los términos señalados para el derecho de petición (Ley 1755 de 2015) por lo tanto es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.

7. PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES DEL PROCESO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Procedimiento de Selección y Publicidad procederán a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II página web: www.colombiacompra.gov.co, en donde se publicarán:

Invitación Pública, los Estudios Previos, Evaluación de Propuestas, respuesta a las observaciones y la aceptación de la oferta.

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II, para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y presentarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por la entidad con el fin de facilitar su estudio, y con base en las condiciones establecidas.

Las comunicaciones enviadas por los interesados y proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse únicamente a través de la plataforma del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación bien sean Entidades Estatales o Proponentes, deberán enviar sus observaciones a los Documentos del Proceso mediante la plataforma SECOP II.

El municipio por su parte, enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, y a través de la opción de mensaje público en la plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están detalladas en este documento.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se considerará como recibida por todos los integrantes.

El Municipio de Melgar responderá únicamente a través de la plataforma del SECOP II a las observaciones que sean presentadas, en caso tal que un interesado, Entidad o cualquier persona realice observaciones por fuera de la plataforma, se dará respuesta y trato como Derecho de Petición, dando respuesta a la misma bajo el principio de transparencia y publicidad.

Para todos los efectos el horario para: audiencias, visitas, presentación, retiro y revisión de documentos relacionados con el presente proceso de contratación, así como el de atención es de 7:30 A.M. a 12:30 M. y de 2:00 P.M. a 5:00 P.M; excepto los horarios señalados en el cronograma o las modificaciones hechas mediante adendas debidamente publicadas.

7.1 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la ***"Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II"*** *disponible en la siguiente dirección electrónica: "https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii",*

El interesado deberá adelantar los tramites establecidos para las fallas generales y/o particulares para las etapas de "creación y envió de observaciones, manifestaciones de interés, presentación de ofertas, lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: contratacion@melgar-tolima.gov.co.

7.2. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DISPONIBLE PARA DE INFORMACION DEL PROCESO

La habilitación de recepción física y/o electrónica de información relacionada con el proceso procede en los casos de indisponibilidad lugar de seguir los protocolos establecidos para cada caso, o en los casos específicos permitidos por la entidad tales como entregas de muestras entre otras.

La correspondencia que la entidad requiera en físico, si es que así se solicita, debe ser entregada en el municipio de Melgar – Tolima, en la carrera 25 No. 5 – 56, Edificio Palacio Municipal Esquina Oficina Dirección de Contratación, Tercer piso.

La comunicación deberá contener:

1. El número del presente proceso de selección.
2. Los datos del remitente que incluyan nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación debidamente foliados.
4. Dirigida a la Dirección de Contratación

La entidad dispone del siguiente correo electrónico oficial: contratacion@melgar-tolima.gov.co.

8. ADENDAS O ACLARACIONES

El municipio por su parte enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, y a través de la opción de mensaje público en la plataforma.

Toda modificación a las condiciones previstas en los presentes pliegos de condiciones se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral de los mismos. Las adendas si las hubiere, para estos efectos sólo se tendrán como válidas las publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Si se expiden adendas y ya se han presentado propuestas deberá retirarse la propuesta y volverse a presentar aplicando los cambios de la invitación para que se considere como hábil según los lineamientos de la plataforma https://colombiacompra.gov.co/soporte/adendas-en-los-procesos-de-contratacion.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están detalladas en este documento.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se considerará como recibida por todos los integrantes

9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA incluido y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación y los requisitos habilitantes.

Si existe diferencias entre el valor en números y el valor en letras suscrito en la propuesta económica, prevalecerá lo suscrito en letras y se entenderá que este es valor ofertado por el proponente

El Proponente debe presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y los requisitos habilitantes solicitados por la entidad, los que deberán ser presentados a través de la plataforma de SECOP II, solo se recibirá en medio físico o por correo electrónico en casos de indisponibilidad de la plataforma de acuerdo con los lineamientos del SECOP.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en los estudios previos, la invitación publica y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima las abrirá a través de la plataforma SECOP II

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima apertura las ofertas y las publicara como en Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

9.1 PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella, toda la información de conformidad con lo solicitado en la Invitación Pública y Estudios Previos.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en forma escrita, en idioma castellano debidamente diligenciada.
- Las propuestas deberán ser radicadas en el sitio indicado en el cronograma del proceso.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.
- Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el artículo 860 del Código de Comercio.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- La oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez superado el Plazo final para la entrega de las propuestas o efectuado el cierre, el (los) funcionario(s) y/o contratista(s) que sea(n) designado(s) por el ordenador del gasto de la entidad, elaborará el consolidado de la propuesta más económica dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma de la presente invitación,

verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, elaborando un informe que será publicado en la página web del SECOP. En el evento que el proponente con el menor precio ofertado no se encuentre habilitado, se publicará igualmente el informe de evaluación de la segunda propuesta más económica, si esta última tampoco está habilitada, se evaluará la propuesta siguiente, y así sucesivamente hasta encontrar una propuesta habilitada, de conformidad con lo señalado en el numeral 4, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Posterior al traslado del informe por el término de un (1) día, se procederá a la publicación de la aceptación de la propuesta más económica que se encuentre habilitada, en caso de que ninguna propuesta se habilite, se declarará desierto el proceso.

11. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. (Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015).

12. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse en la lista de precios de la plataforma electrónica, así como en el desarrollo del **Formato No. 3** conforme a las condiciones establecidas en los estudios previos**,** información que deberá ser consistente so pena de tenerse como doble oferta; y los valores consignados regirán todo el tiempo de ejecución del contrato.

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del decreto 1860 de 2021 en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan a saber:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

14. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS

La Entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

15. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Se advierte que, si las explicaciones entregadas a la entidad, permiten inferir que no se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el oferente, y que a su vez, la oferta final no es razonable y objetiva y pone en riesgo los intereses de la entidad, o si no se envía la justificación al requerimiento que hace la Entidad o no se hace dentro del plazo establecido, se recomendará al Ordenador del Gasto rechazar su oferta y continuar verificando el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, conforme lo establece el decreto 1082 de 2015, cuyo tenor literal reza:

"ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe 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, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)"

16. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a los requerimientos exigidos en la invitación pública. El Municipio rechazará aquellas propuestas que no se ajusten, a

menos que hubiere posibilidad de subsanarla, conforme a lo previsto en éstos y en la ley. El Municipio podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas, antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

a) Cuando conozca que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.
c) Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, en forma parcial o esté condicionada.
d) Cuando la propuesta económica no contenga todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.
e) Cuando el objeto social del proponente no permita desarrollar el objeto a contratar.
f) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial asignado.
g) Cuando para esta misma convocatoria se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
h) Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otro u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.
i) Cuando algún proponente tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica participante en este proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
j) Cuando El Municipio encuentre que la propuesta contiene información o documentos que no se ajusten a la verdad o que el contenido de los documentos ha sido alterado, según lo previsto en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
k) Cuando la propuesta no incluya algún documento necesario para la comparación objetiva de las propuestas.
l) Cuando no se presente la Carta de Presentación de la propuesta o no se encuentre debidamente suscrita, o se suscriba por persona diferente a la legalmente facultada y autorizada para presentar la propuesta y comprometerse contractualmente de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
m) Cuando contradiga, modifique o condicione de alguna manera el alcance del contenido de la oferta.
n) Cuando un proponente presente hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección.
o) En los demás casos expresamente establecidos en las condiciones especiales de la presente invitación.
p) Cuando no se incluya en la propuesta todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.
q) Cuando se entregue la propuesta en un sitio o dependencia distinta de la señalada en el calendario del proceso.
r) Cuando de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación G-MOAB-01, se considere que la oferta presentada es artificialmente baja.
s) Cuando el interesado no dé respuesta al requerimiento de la Entidad dentro del término concedido.
t) Cuando uno o más de los valores unitarios ofertados excedan el valor de los precios unitarios establecidos por la Entidad.
u) Cuando la sumatoria de los valores unitarios superen el valor total oficial establecido por la Entidad.
v) Presentar más de una oferta económica con valores distintos, entiéndase también doble oferta cuando la lista de precios no coincide con el formulario de oferta económica.
w) Ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto para tal efecto o cuando las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.
x) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
y) Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
z) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo oferente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

17. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del presente proceso, El Municipio, podrá declararlo desierto en los siguientes casos:

- Cuando no se hubiera presentado propuesta alguna con motivo del presente proceso de selección.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable y no existan otra que si cumpla con los criterios de elegibilidad.
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.
- Cuando habiéndose presentado únicamente una oferta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo, en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será publicada en el SECOP www.colombiacompra.gov.co. Contra la Resolución que declare desierto el Proceso de Selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código Contencioso Administrativo.

18. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos e Invitación pública	19/03/2026 07:00 P.M.	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación
Plazo para realizar observaciones a la Invitación Pública	20/03/2026 07:00 P.M.	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación
Presentación de manifestación de interés MiPymes, artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021	20/03/2026 07:00 P.M.	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación
Respuesta a observaciones a la Invitación Pública	24/03/2026 10:00 A.M.	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación
Publicación del aviso de limitación a MiPymes	24/03/2026 10:00 A.M.	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación
Plazo máximo para expedir adendas	24/03/2026 10:00 A.M.	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación
Cierre del proceso: Plazo final para presentación de ofertas	25/03/2026 10:00 A.M.	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación
Apertura de sobres	25/03/2026 10:05 A.M	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación
Publicación del informe de evaluación de ofertas	25/03/2026 04:00 P.M	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación
Plazo para la presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	26/03/2026 04:00 P.M	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación
Publicación de la respuesta a las observaciones	26/03/2026 05:00 P.M	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación
Publicación de la aceptación de la oferta	26/03/2026 06:00 P.M.	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación

19. DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo previsto en El artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015 (…) La verificación y la evaluación de las ofertas para mínima cuantía será adelantada por quién sea designado por el Ordenador del Gasto sin que se requiera un Comité Plural; El Ordenador del Gasto designa como Comité Asesor y Evaluador a los siguientes:

- ✓ **ASPECTOS JURÍDICOS**: Dirección de Contratación
- ✓ **ASPECTOS TÉCNICOS**: Secretaría de Educación y Cultura

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, conforme a la Constitución Política y la Ley.

Los oferentes deberán acreditar que dentro de su objeto social o actividad comercial cuentan con la capacidad jurídica y técnica para ejecutar el objeto contractual, y presentar su propuesta conforme a las condiciones sustanciales establecidas en la invitación.

El Municipio de Melgar, a través del Comité Evaluador, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos, los cuales determinarán si el proponente puede continuar en el proceso de evaluación.

Serán considerados requisitos habilitantes aquellos que permiten determinar la idoneidad del proponente para participar en el proceso y ejecutar el objeto contractual. En consecuencia, se verificarán los siguientes aspectos:

- La capacidad jurídica del proponente para ofertar y realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima del proponente, relacionada con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- Se verificará la capacidad financiera del proponente, solamente en aquellos casos en que el proceso lo requiera y justifique.
- No se verificará la clasificación y calificación en el RUP. conforme a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

Con base en lo anterior, el **Comité Evaluador** emitirá concepto respecto al cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública.

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	Cumple/No cumple
REQUISITOS TÉCNICOS	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar AC = Aclarar
CAPACIDAD JURÍDICA	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar AC = Aclarar

1.1. FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, se verificará como requisitos habilitantes la capacidad jurídica y las condiciones técnicas mínimas exigidas en la presente invitación.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección de mínima cuantía, la selección del contratista recaerá en la oferta que presente el menor precio, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del mismo Decreto 1082 de 2015.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, conforme a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes.

Así mismo, los oferentes deberán presentar su propuesta conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas en la presente invitación pública y en los documentos y anexos que hacen parte integral del proceso.

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN
I	OFERTA ECONOMICA	Se adjudicará al proponente que ofrezca el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes.	Cumple/No cumple
II	CAPACIDAD JURÍDICA	Verificación de documentos que acrediten la existencia, representación legal y capacidad para contratar.	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar AC = Aclarar
III	CAPACIDAD TÉCNICA	Revisión del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos.	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar AC = Aclarar

Con base en lo anterior, el Comité Evaluador emitirá concepto respecto al cumplimiento o incumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública.

En caso de que el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá a evaluar el oferente ubicado en el segundo lugar en la evaluación económica, previa verificación de sus calidades habilitantes, y así sucesivamente, hasta obtener un oferente habilitado. Si ningún proponente cumple con los requisitos exigidos, el proceso de selección será declarado desierto.

NOTA: El Municipio de Melgar se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información y documentos aportados en la propuesta. El oferente, mediante la presentación de su oferta, autoriza expresamente a todas las entidades, personas o empresas mencionadas en la documentación presentada, para suministrar la información que se requiera, permitir la visita a sus instalaciones o la verificación de referencias, en caso de considerarse necesario para efectos de la evaluación.

1.2. CAPACIDAD JURÍDICA

a) Para todos los proponentes:

- **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Deberá estar firmada de manera autógrafa por el representante legal, la persona natural o el representante de la forma asociativa, según corresponda.

b) Para personas jurídicas y formas asociativas:

- **Certificado de Existencia y Representación Legal**: Expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la invitación.

El certificado deberá evidenciar que:

- El objeto social habilita al proponente para desarrollar la actividad, gestión u operación relacionada con el objeto del contrato.
- La duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más.
- Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con facultades suficientes para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.

c) Para todos los proponentes:

- Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, vigente y actualizado.
- El proponente deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal y/o Registro Mercantil y (RUT) que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar conforme al numeral 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

d) Para personas naturales:

- **Registro Mercantil:** Con fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. Deberá acreditar que la actividad registrada permite la ejecución del contrato y que la matrícula se encuentra renovada para la vigencia actual.

e) Para personas jurídicas:

- **Autorización del órgano social competente:** Cuando los estatutos restrinjan las facultades del representante legal para comprometer a la sociedad, deberá anexarse la respectiva autorización de la junta de socios, asamblea o quien haga sus veces.

f) Para todos los proponentes:

- **Certificación pago aportes**: (Formato No.4) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.

- **Persona Natural:** Certificación de afiliación como cotizante independiente (Salud y Pensión) o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.

- **Persona Jurídica**: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, (en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo), conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

g) Para todos los proponentes:

- **Fotocopia del documento de identidad** (cédula de ciudadanía de representante legal de la persona natural o representante de la forma asociativa).

h) Verificación de la situación militar:

- (Si aplica) Para hombres menores de cincuenta (50) años, constancia de verificación en el sitio oficial https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation o la copia de la libreta militar.

i) Para todos los proponentes:

- **Certificados de antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) y Fiscales (Contraloría General de la República)** Deberán corresponder al proponente o a su representante legal, según el caso.

j) Para todos los proponentes:

- **Certificación inhabilidades e incompatibilidades: (Formato No. 6)** Declaración suscrita bajo la gravedad de juramento de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

k) Para todos los proponentes: Consulta de medidas correctivas: El Municipio verificará en el **Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)** del representante legal, de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural en la página https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.asp x. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

l) Certificación de no estar registrado en listas restrictivas – OFAC (**Formato No. 7**):

- "**CERTIFICACIÓN LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS**" Certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, con vigencia no superior a (15) días calendario, donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas restrictivas internacionales (OFAC o Lista Clinton). En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

m) Certificado de no estar reportado en el REDAM:

- De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal, persona natural, proponente singular o integrante del proponente plural, no deberá estar reportado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM -.

n) Para todos los proponentes:

- El Municipio verificará los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta el certificado vigente como soporte adicional.

o) Para todos los proponentes:

- Declaración diligenciada y firmada por el proponente del **FORMATO O DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES** (**Formato No. 8).** Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario anexo en la plataforma del SECOP II. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

p) Condición de MIPYME (Si aplica). Acreditación conforme a los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021. (Formato N°.8).

q) Para todos los proponentes: **(Anexo 1) Pacto de transparencia.** Suscrito por el proponente o representante legal.

1.2 REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>REQUISITO TÉCNICO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>FORMATO N°02 ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS.
El proponente deberá diligenciar y firmar el formato oficial, aceptando en su totalidad las condiciones técnicas del proceso.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>FORMATO N°05 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
El proponente deberá diligenciar el formato correspondiente y anexar los documentos soporte que acrediten la experiencia mínima exigida.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>EXPERIENCIA MINIMA.

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar mediante la presentación de dos (02) contratos y/o certificaciones de contratos y/o convenios celebrados, ejecutados y liquidados en su totalidad, con Entidades públicas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en (27,97) SMLMV, y que el objeto sea igual o similar al objeto del presente contrato; PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES.

● Mínimo uno (1) de los contratos deberá haber sido celebrado con entidad pública, y acreditarse en su ejecución el desarrollo de actividades artísticas y culturales, con la prestación de servicios con la presentación de servicios logísticos para eventos culturales, turísticos, institucionales o similares.

a) Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

b) Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso y/o corresponda a la producción u organización de eventos culturales deberá contener como mínimo las siguientes actividades.

<table>
<tr><td>1.</td><td>Organización para el desarrollo de actividades culturales</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Apoyo logístico en eventos</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Suministro de alimentos y entrega refrigerios y/o alimentos en general</td></tr>
</table>

c) Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el Grado de participación.

Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, el municipio de melgar 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 determinación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:</td></tr>
</table>

	• El objeto. • El valor. • Fecha de inicio. • Fecha de terminación. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, esta deberá contener la información requerida que permita verificar su objeto, plazo y valor. **Nota 1**: La experiencia en actividades artísticas y culturales corresponden al desarrollo de espectáculo público de las artes escénicas: "*Son espectáculos públicos de las artes escénicas, las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico" (Ley 1493 de 2011); por lo anterior no serán válidos, subcontratos, contratos de administración delegada, contratos de ferias agrícolas, pecuarias, agroindustriales, equinas, ni planes de bienestar social.*
4	**CÓDIGO CIIU:** El proponente sea persona natural o jurídica deberá acreditar mediante cámara de comercio y/o registro mercantil y RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar, los códigos CIIU corresponde 8230 "Organización de convenciones y eventos comerciales.
5	**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** Para efecto del desarrollo de las actividades, el proponente deberá postular el personal que a continuación se relaciona, el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos. En el evento de que el personal postulado no cumpla parcial o totalmente los requisitos exigidos, la propuesta será calificada como NO HABILITADA.

DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**
Ingeniero de Sonido	1	Deberá acreditar título profesional como ingeniero de sonido con (3) años de experiencia. Acreditar experiencia ingeniero de Sonido en mínimo (2) eventos culturales.

Para la validez y acreditación del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, los proponentes deberán adjuntar:

Para la acreditación del personal el proponente deberá presentar para el equipo de trabajo los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas.

- Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Fotocopia del documento de identidad del personal ofrecido.
- Acreditación del título académico obtenido, copia del acta de grado y/o diploma, que acrediten la formación requerida expedidos por la entidad registrada o avalada por la entidad pública y/ o privada que vigile o acredite su funcionamiento que se deberá aportar para su validez.

	Para todo el personal ofrecido, por cada uno carta de intención dirigida a la Entidad, con la referencia del presente proceso, donde manifiesten bajo la gravedad de juramento que prestarán el servicio para el desarrollo de las actividades a contratar si el proponente es seleccionado. **NOTA:** Se deberá anexar hoja de vida con anexos, carta de compromiso y certificación de residencia en Melgar expedida por la Secretaría de Gobierno, con una antigüedad no mayor a 30 días previos al cierre del proceso.
6	**CARTA DE COMPROMISO, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.** Los alimentos preparados deberán cumplir con las normas sanitarias y de calidad contempladas en la Ley 9 de 1979, el Decreto 539 de marzo de 2014 y demás normas concordantes y complementarias.
7	**DECLARACIÓN JURAMENTADA DEL OFERENTE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.** El proponente deberá presentar **una única carta de compromiso** (firmada por el representante legal) en la que manifieste su cumplimiento de las normas sanitarias, ambientales y de sostenibilidad aplicables, incluyendo: • Cumplimiento de la Ley 9 de 1979, Decreto 539 de 2014 y demás normas sanitarias vigentes. • Privilegio en el uso de productos locales, ecológicos y saludables. Compromiso de manejo adecuado de residuos sólidos, disposición final y aprovechamiento. • Uso responsable de materiales publicitarios y decorativos: tintas ecológicas, materiales reciclables, papel con Sello Ambiental Colombiano o reciclado. • Evitar plásticos de un solo uso y materiales contaminantes. Promover prácticas de sostenibilidad y economía circular durante la ejecución del contrato.
8	**ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** Privilegiar alimentos saludables: productos locales, ecológicos o de comercio justo.
9	**CARTA DE COMPROMISO, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.** Manifestar su compromiso para realizar una correcta recolección y disposición con el manejo adecuado de residuos generados y de responsabilidad ambiental del bien y servicio a suministrar.
10	**ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL:** Todo papel utilizado en el evento debe (i) estar certificado en Sello Ambiental Colombiano o, (ii) debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles y estar libre de cloro elemental.
11	**ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, RAEES y peligrosos) post evento generados durante la ejecución del contrato.

Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente invitación.

1.3 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá diligenciarse en el Formato No. 03 - Propuesta Económica, el cual hace parte integral del presente proceso.

El valor total de la oferta deberá ser registrado igualmente en la plataforma SECOP II.

La aceptación de la oferta será bajo la modalidad de MONTO AGOTABLE. El contrato se ejecutará hasta agotar el presupuesto oficial estimado, y por tal razón este será el valor total de la oferta, sin embargo, para establecer

el precio de referencia de oferta, el proponente deberá indicar el valor unitario antes de IVA, señalar el porcentaje de IVA (si aplica), determinar el valor unitario del IVA, indicar el valor total incluido IVA, deberá realizar la sumatoria total de los ítems, de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo.

La evaluación de la oferta económica se realizará con base en la sumatoria total de los ítems incluido IVA, la cual constituirá el valor de referencia para efectos de comparación de las ofertas, conforme al formulario establecido por la Entidad.

En ese orden de ideas, el contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y se cancelará su valor de acuerdo con el suministro requerido por la Entidad y el valor unitario ofertado.

	OBJETO:				VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA INCLUIDO IVA $		
ORDEN	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
2							
3 …							
SUMATORIA DE LOS ITEMS							

Nota 1: La oferta económica debe ser presentada de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, análisis del sector y lo dispuesto en la invitación, de manera que cuando los valores de los ítems diligenciados en la oferta económica del formato N° 03, superen los indicados en los mismos, será rechazada.

Nota 2 Cuando el proponente no diligencie en debida forma el formato N° 03, o Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde a Acuerdo a la Ley; o facture IVA, o lo incluya cuando el elemento o servicio se encuentre excluido, o no están obligados lo incluyan, la oferta será rechazada.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La oferta económica deberá ser presentada en el formulario dispuesto para tal fin dentro del proceso en la plataforma del SECOP II.

Para que la propuesta sea tenida en cuenta se debe presentar la oferta expresada en pesos COP, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el contrato y todos los gastos, costos, derechos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato.

El valor total de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial, so pena de ser RECHAZADA, ni el plazo establecido para la ejecución del contrato.

El presente proceso se adjudicará por el valor de la propuesta económica del proponente ganador. La evaluación recaerá en la propuesta con el precio más bajo ofertado siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes.

CAPITULO III
DISPOSICIONES DEL CONTRATO

1. **OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DURANTE LA SEMANA DEL 29 DE MARZO AL 05 DE ABRIL DE 2026.**

1.1 ALCANCE: Se requiere contratar una persona natural o jurídica que preste el servicio logístico, producción técnica, el apoyo operativo y la coordinación de recursos conforme al requerimiento técnico para la ejecución de la semana santa.

El Contratista actuará como Operador Logístico y será el único responsable de la calidad, cumplimiento y seguridad de todos los servicios requeridos.

Estas actividades deberán incluir el diseño, planeación, desarrollo logístico y ejecución de eventos temáticos que promuevan valores como la convivencia, el respeto, la creatividad y la sana recreación.

Nota. El sitio específico, fecha y hora de realización de cada evento serán determinados por la Administración Municipal, quien coordinará con el contratista los aspectos logísticos y operativos necesarios para su correcta ejecución.

IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
(Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
93	14	17	00	CULTURA.
93	14	17	01	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES.
93	14	17	02	SERVICIOS DE PROMOCIÓN CULTURAL.
93	14	17	03	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL ARTE.
80	14	16	07	GESTIÓN DE EVENTOS.
39	11	25	00	LUMINARIAS DE ESCENARIOS Y ESTUDIOS.

2. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial estimado es de **HASTA CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS. ($46,333,878.50),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO,** tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de la vigencia actual.

4. FORMA DE PAGO

El Municipio realizara el pago del contrato mediante un único pago, de acuerdo con el suministro o servicio entregado, previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

El pago se realizará dentro (30) Treinta días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la

presentación de todos los certificados de ley. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

5. SUPERVISIÓN

La supervisión la ejercerá la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones contenidas en el proceso.
c) Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
d) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
e) Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
f) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
g) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
h) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II.
i) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
j) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
k) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.
l) Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
m) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.
n) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
o) Remitir ante la Dirección de Contratación, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con lo soportes respectivos, junto con el certificado final aprobado.
p) Presentar ante la Dirección de Contratación, en forma oportuna y debidamente justificada y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones o cesión del contrato con un tiempo de antelación mínimo de cinco (5) días a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.
•ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: la tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista, la base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar en cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA. De conformidad con el Acuerdo Municipal 010 de 2023.

b) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
c) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
d) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
e) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
f) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento.
g) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
h) Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso.
i) Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirectamente o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
j) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
k) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
l) Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
m) Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
n) Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
o) Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.
p) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
q) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
r) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.

s) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.

t) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

u) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

v) El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

w) El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

x) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.

6.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) Dar cumplimiento al objeto Contractual acorde con la propuesta económica presentada y las especificaciones técnicas exigidas.
b) Prestar los servicios de soporte técnico y logístico, para la producción, coordinación, y realización del evento, y demás actividades, en las cantidades, los lugares, la duración y demás condiciones que le solicite la Secretaría de Educación y Cultura.
c) Entregar y Acreditar la disponibilidad e instalación de todos los elementos, los bienes y servicios con sujeción a las especificaciones establecidas los estudios previos, invitación pública y adendas, si las hay. Los cambios que se consideren necesarios en los bienes y servicios que proponga el contratista, o cuando haya dudas, por existir contradicciones reales o aparentes, deberán ser consultados por escrito con el correspondiente supervisor para el seguimiento del contrato y no se podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de esta instancia. En caso contrario cualquier suministro realizado y no autorizado será por cuenta y riesgo del contratista.
d) Disponer del personal idóneo para la realización de las actividades descritas en la oferta que presente el contratista.
e) Contar con la disponibilidad permanente de los elementos, bienes, productos y/o servicios que requiera la Secretaría de Educación y Cultura, acorde con lo solicitado por el Supervisor, considerando que el tiempo de anticipación para el reporte de la necesidad de servicios, será de 48 horas ordinarias.
f) Garantizar que cuando los productos objetos del contrato, sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Municipio según criterio técnico podrá solicitar el cambio de estos al contratista de manera inmediata.
g) Mantener el valor de los precios manifestados en su propuesta económica durante el plazo de la ejecución del contrato.
h) Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de productos.
i) Asumir los costos correspondientes al transporte de los productos al sitio de entrega acordado con la supervisión.
j) Acatar las solicitudes que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio y de manera general obrara con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
k) Apoyar junto con la administración municipal el desarrollo logístico y adoptar las medidas de seguridad necesarias para el normal desarrollo de la actividad.
l) Vigilar el cumplimiento de tareas convenidas con terceros, para llevar a cabo la programación, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto.
m) Cumplir con las normas higiénico-sanitarias para la preparación y manipulación de alimentos según Decreto 3075 del 1997.
n) Garantizar que los manipuladores de alimentos tengan actualizados los certificados de salud y de capacitación en manipulación de alimentos expedidos por la entidad de salud, si aplica.
o) Disponer del personal de apoyo logístico que acompañe durante la realización de las actividades.
p) Guardar la absoluta confidencialidad en los asuntos que conozca en desarrollo del objeto contractual y hacer la misma advertencia a sus subalternos.

q) Realizar acompañamiento durante la realización de las actividades.
r) Garantizar en todo momento la ejecución inmediata y oportuna de las actividades solicitadas y acatar las sugerencias que para la ejecución del contrato le haga el Municipio de Melgar.
s) Presentar informes detallados, soportados con medios digitales, fotográficos de todas las actividades realizadas.
t) El contratista debe hacerse cargo de los puntos de energía para la realización de las actividades también de los costos necesarios que estos generen.
u) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.
v) Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual.

6.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión general del contrato.
c) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
d) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
e) Realizar requerimientos que sean necesarios a los contratistas para la correcta ejecución del objeto contractual.
f) El supervisor deberá reportar al Almacén General en cada acta parcial una relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro y que requieran del ingreso correspondiente.
g) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

6.4 GARANTÍAS

Si bien es cierto el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la** Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

<table>
<tr><th></th><th colspan="4">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="4">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="4">MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados

(adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td colspan="4">
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td><td>Se debe suscribir una póliza que cubra cualquier tipo de afectación a un tercero (accidente de tránsito) en el ejercicio de las obligaciones del contrato</td><td>Correspondiente a 200 SMMLV.</td><td>Igual al período de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>Se debe suscribir una póliza que cubra al municipio de cualquier incumplimiento en la ejecución del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución y SEIS (6) MESES más</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>Se debe suscribir una póliza que cubra al municipio de cualquier incumplimiento en los requerimientos técnicos y de calidad.</td><td>Treinta por ciento (20%) del valor total del contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución y SEIS (6) MESES más</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DE LOS BIENES</td><td>Se debe suscribir una póliza que Para garantizar el correcto</td><td>Por el veinte (20%) del valor del Contrato</td><td>Igual a la vigencia del contrato y</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	CONDICIÓN			
		funcionamiento de los bienes suministrados		SEIS (06) meses más.
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Se debe suscribir una póliza que cubra cualquier eventualidad de parte del contratista con los pagos de la seguridad social, salarios y demás obligaciones.	Por el equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.			
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato. • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421			

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

7. LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes al siguientes a la culminación del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en el el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

8. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el Municipio de Melgar – Tolima.

9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El **MUNCIPIO** podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así:

1. MULTAS: El MUNICIPIO podrá sancionar **Al CONTRATISTA** mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor de la propuesta, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de la misma, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta aceptada, cuando se trate de incumplimiento total de la misma o proporcional al incumplimiento cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

3. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y su liquidación en el

estado que se encuentre según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 782 de 2002, así como en la Ley 610 de 2000, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

Una vez en firme el acto administrativo respectivo, previa constancia de su ejecutoria, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con el pago.

10. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA, mantendrá indemne Al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de la aceptación de oferta y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra EL MUNICIPIO, por asuntos, que según la aceptación de oferta sean de responsabilidad del contratista, EL MUNICIPIO se lo comunicará lo más pronto posible para que el contratista por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a EL MUNICIPIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos, el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL MUNICIPIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste último, pagará todos los gastos en que EL MUNICIPIO incurra por tal motivo.

11. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA o sus dependientes o subcontratistas con EL MUNICIPIO; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de CONTRATISTA y a exigir las que correspondan a EL MUNICIPIO, teniendo en cuenta que el servicio prestado por el CONTRATISTA es independiente y diferente de las actividades que desarrolla EL MUNICIPIO; El personal que emplee el CONTRATISTA para el desarrollo del contrato tendrá la vinculación correspondiente con el CONTRATISTA y por ninguna causa generará con EL MUNICIPIO relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan a EL MUNICIPIO, el CONTRATISTA se compromete a asumir los gastos correspondientes de conformidad con la cláusula de indemnidad establecida en el presente contrato.

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual. En consecuencia, el mismo se expide y publica el día diecinueve (19) del mes de Marzo del año dos mil veintiséis (2026) en el Municipio de Melgar Departamento del Tolima.

ORIGINAL FIRMADO

FRANCISCO ANTONIO BERMÚDEZ ESPINOSA
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Nancy Alejandra Gongora Pérez / Profesional de la Dirección de Contratación
Revisó: María del Carmen Vila Barrios / Asesora Jurídica Dirección de Contratación
Vo. Bo. Laura Nathalia Hernández Mejía / Directora de Contratación

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Melgar D.C., (fecha)

Señores:
ALCALDIA MELGAR TOLIMA
Ciudad.

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____y de acuerdo con las especificaciones técnicas y el presupuesto oficial contenidos en los documentos del proceso de selección de mínima cuantía No. mcxxx 20__, hace la siguiente propuesta para Contratar la XXXXXXXXXXX

Además, declaro:

Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso de selección de Selección y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a los firmantes.
Que conocemos a través de la página web: http://www.contratos.gov.co/, las adendas a los documentos de la presente convocatoria (*indicar el número y la fecha de cada uno*) y que aceptamos su contenido. (Si las hubiere).
Que la presente oferta tiene una validez de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección.
Que en caso que sea aceptada nuestra propuesta por el Municipio, nos comprometemos a iniciar el contrato, una vez sea perfeccionado, dentro de los términos fijados y a ejecutarlo totalmente en un plazo de **XXXXXXXXXXXX** contados a partir de la fecha de la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección.

Así mismo declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al Municipio cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
3. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.

Que la presente oferta consta de (*letras*) (*números*) folios debidamente numerados.

NOMBRE _____
NIT Ó C.C. NO._____ DE _____
MATRICULA NO._____
DIRECCIÓN _____
TELÉFONOS, FAX._____
CIUDAD _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA

FORMATO No. 02

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
en mi calidad de _____ o _____en mi calidad de proponente, declaro que acepto y cumplo con las siguientes condiciones técnicas y objeto del contrato

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

CONDICIONES DE EJECUCIÓN
Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

Las establecidas en los estudios previos.

Por lo anterior, me comprometo que en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección MC ____ DE _____ cumpliré con los requisitos definidos en el Anexo Técnico del presente proceso, en la invitación pública así como todas y cada una de las obligaciones plateadas en los estudios previos e invitación.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE
NIT./ C.C.

NOTA: SE EXIGE EL NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA

FORMATO No. 03
PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC_____ 20_____

OBJETO	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDO IVA
	$

ORDEN	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
2							
3 …							
SUMATORIA DE LOS ITEMS							

NOMBRE DEL OFERENTE: NIT: NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOTA 1: SE EXIGE EL NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA

NOTA 2: EL PRESENTE FORMATO ES UN ANEXO QUE SIRVE COMO GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EN TODO CASO EL CONTRATISTA DEBERÁ DILIGENCIAR EL MISMO CONSULTANDO LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO Y DEL SECTOR

FORMATO No. 04
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo_____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa _____ con NIT No. _____ (en adelante "la empresa" si se trata de persona jurídica o forma asociativa) manifiesto que la misma/ o yo he cumplido, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de mínima cuantía No. ____20__, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales al igual que con el pago de los aportes parafiscales de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, a las Empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

FIRMA
IDENTIFICACIÓN NO. _____
EN CALIDAD DE _____
CIUDAD Y FECHA _____

NOTA 1: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL REVISOR FISCAL SI EXISTIESE. EN EL EVENTO EN QUE LA EMPRESA NO TENGA REVISOR FISCAL, LA CERTIFICACIÓN DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA. EN CASO QUE LA EMPRESA TENGA MENOS DE SEIS (6) MESES DE CREADA, DEBERÁ CERTIFICAR EL CUMPLIMIENTO A PARTIR DE LA FECHA DE SU CONSTITUCIÓN.

NOTA 2: EN EL EVENTO EN QUE LA MISMA SE SUSCRIBA POR EL REVISOR FISCAL, DEBERÁ ANEXARSE COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDA POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, CERTIFICACIÓN QUE DEBE ENCONTRARSE VIGENTE A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (NO MAYOR A 3 MESES).

NOTA 3: PARA EL CASO DE PERSONAS NATURALES SE DEBERÁ INCLUIR LA MISMA CERTIFICACIÓN Y ADJUNTAR COPIA DE LAS PLANILLAS DONDE CONSTE EL PAGO DE DICHOS CONCEPTOS DEL ULTIMO VEZ LEGALMENTE EXIGIBLE.

FORMATO No. 05
FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se relaciona la información aportada para acreditar la experiencia requerida en el proceso y que sera objeto de evaluación:

	Número y año del contrato: (indicar número del contrato)	Objeto del contrato	Nombre o razón social del Contratante: (indicar nombre completo)	Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aa)	Fecha de finalización del contrato (dd/mm/aa)	Valor Final del Contrato (incluido IVA)	Valor Final del Contrato en SMLMV
1							
2							
3							
4							
5							

Nota: Deberá ser ajustado el presente formato cuando se trate de Experiencia Mínima Proponente Plural (Consorcio o Unión Temporal)

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este formato es veraz, verificable y corresponde a contratos realmente ejecutados.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

FORMATO No. 06
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El/los suscrito (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

Que no me encuentro incurso(a) en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 617 de 2000 y demás normas aplicables a la contratación estatal.
Que no soy cónyuge, compañero(a) permanente, ni pariente dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil de los servidores públicos que ejercen funciones directivas en el Municipio de Melgar, Tolima, ni de los honorables Concejales en ejercicio.
Que en caso de sobrevenir una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso de selección o en la ejecución del contrato, me comprometo a informarlo inmediatamente a la entidad contratante.
Que toda la información contenida en los documentos aportados es veraz y puede ser verificada por la entidad.
Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas)
(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____., a los ------ del mes-------- del 20__.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

FORMATO No. 07
CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

OBJETO:

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, certifico que:

Bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de _____ a los (fecha en letras) - (fecha en números) días del mes de _____ del año _____ (20__).

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

FORMATO No. 08
DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

OBJETO:

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos dos (2) años a la fecha, SI __ NO __ he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar en relación con cada una de ellas, el monto de la multa o de la sanción, la fecha en que se impuso y el nombre de la entidad que la impuso).

Dada en la ciudad de _____ a los (fecha en letras) - (fecha en números) días del mes de _____ del año _____ (20__).

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

FORMATO No. 09
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme].
Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

OBJETO:
_____
Asunto: Manifestación de interés en limitar el proceso de selección a MIPYMES

Yo _____ (indicar nombre de la persona que está manifestando el interés) actuando _____ (indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado) de _____ (nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda), identificado como aparece junto a mi firma, **MANIFIESTO INTERÉS EN LIMITAR a MIPYMES** NACIONALES/ TERRITORIALES en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía del asunto, para lo cual declaro bajo la gravedad de juramento y acepto la verificación por parte del Municipio de Melgar, ser **MIPYME** NACIONAL TERRITORIAL(Departamental/ Municipal) Depde acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme del Decreto 1860 de 2021.

Por lo anterior manifiesto mi condición de (*Marcar con una X el tamaño empresarial*):

- Micro Empresa ( )
- Pequeña Empresa ( )
- Mediana Empresa ( )

Las personas naturales: deberá presentar certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas: deberá presentar 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 efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales:
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. N.º _____
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Firma: _____

Nombre del: Contador / Revisor Fiscal
Contador / Revisor Fiscal
C.C. N.º _____
TP: _____
Firma: _____

NOTA 1: Cuando la Certificación es expedida por Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador Público, según sea el caso, señalando la condición de MIPYME y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa o mediana empresa, identificando Número de Trabajadores y Activos totales en SMMLV), para acreditar este requisito debe aportar: 1) Copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y 2) El certificado de vigencia de la tarjeta profesional de contador 3) Copia de la cedula de ciudanía del contador o revisor fiscal.

ANEXO 1— PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)