DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

RECOMENDACIONES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

1. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en EL COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA, y en el contrato.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Siga las instrucciones que en este documento COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA se imparten para la elaboración de su oferta.
6. Tenga presente que las observaciones formuladas al COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones A LA INVITACIÓN PÚBLICA" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.
7. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II
8. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacion@valledupar-cesar.gov.co así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidadsecopii.pdf
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, que he leído el COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA en su totalidad aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

I. INTRODUCCIÓN

Que el artículo 2 de la Constitución Política, establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, indicando para el efecto, que es obligación de las autoridades de la República, proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, garantizando el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que la Constitución Política en su artículo 209 establece que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". Destacando que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la Constitución Política de Colombia de 1991 establece que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura para todos los colombianos en igualdad de oportunidades, así como la investigación, la ciencia, el desarrollo, la difusión de los valores culturales y la inclusión del fomento a la cultura en los planes de desarrollo económico y social.

Que el Municipio es una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado en virtud del artículo 311 de la Constitución Política de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes, toda vez, deberá velar por el adecuado funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de las formalidades descritas para la celebración de contratos derivados de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

Que se considera necesario reformular y modernizar la conformación y funcionamiento del Sistema Municipal de Cultura , armonizándolo con los cambios culturales del país, y adecuándolo a la nueva normatividad que se ha expedido en material cultural, reconociendo así, la diversidad cultural de la ciudad, con la finalidad de visibilizar e incluir a nuevos actores, y nuevos sectores, ampliando así la base de participación, promoviendo la cultura participativa en función del desarrollo de la Economía, y atendiendo así mismo, a lo contemplado en el artículo 2 de La Ley 1757 de 2015 el cual establece que todo plan de desarrollo debe incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan y el apoyo a las diferentes formas de organización de la sociedad".

Que la constitución política de Colombia establece en su artículo 7 el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana.

Que el artículo 70. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

Que el artículo 71. La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los Planes de Desarrollo Económico y Social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.

Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura)
(…)

Artículo 17. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que se construye en la convivencia pacífica.

Artículo 18. El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo.

Decreto 1080 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, establece en su ARTÍCULO 2.2.1.10. que las “Entidades y Oficinas Públicas de Cultura. Son las encargadas de ejecutar los Planes Culturales y de dinamizar la operatividad del SNCU, (Sistema Nacional de Cultura) en su jurisdicción, así como la de apoyar en la formulación de las políticas culturales”.

El municipio de Valledupar ha sido reconocido históricamente como la cuna del vallenato, manifestación cultural de profundo arraigo social que ha trascendido generaciones y fronteras, consolidándose como un símbolo de identidad, memoria colectiva y patrimonio cultural inmaterial de la Nación. Esta riqueza folclórica, aunada a las tradiciones religiosas, dancísticas y artísticas propias del territorio, ha propiciado el desarrollo permanente de festivales, encuentros y celebraciones culturales que contribuyen a la preservación, salvaguardia y transmisión de los saberes tradicionales.

En el marco del Proyecto de Fortalecimiento, Promoción y Difusión de las Manifestaciones Culturales – Fase I, vigencia 2026, orientado al cumplimiento de los fines constitucionales y legales del Estado, el Municipio de Valledupar desarrolla una Agenda Cultural Integral destinada a preservar, promover y fomentar la apropiación social del patrimonio cultural vallenato. Esta agenda incluye festivales, encuentros musicales, muestras de danza, ferias artesanales y celebraciones religiosas, garantizando la participación comunitaria y el fortalecimiento del sector cultural y turístico del municipio.

Con una proyección de 60.000 beneficiarios directos y 575.225 beneficiarios indirectos, la iniciativa contribuye a consolidar a Valledupar como un territorio cultural de alto impacto, promoviendo el acceso, la apropiación y la difusión de sus manifestaciones artísticas y religiosas a nivel local, nacional e internacional.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

En consecuencia, el proyecto busca dinamizar la identidad cultural del municipio mediante la participación activa de artistas, gestores culturales, portadores de tradición, sabedores ancestrales y emprendedores culturales, aportando al desarrollo social, cultural y económico del territorio. En este contexto, el Municipio de Valledupar garantizará la participación institucional del grupo de Piloneras en los eventos programados.

La Oficina de Cultura Municipal tiene entre sus propósitos fundamentales el diseño e implementación de acciones que fortalezcan, preserven y difundan las expresiones culturales que promueven el desarrollo religioso, artístico y comunitario, con enfoque diferencial. Asimismo, impulsa mecanismos que aseguren la participación ciudadana y el reconocimiento de los derechos culturales de las comunidades.

Las tradiciones vallenatas constituyen un vínculo esencial con la historia, los valores y las creencias del territorio, generando identidad, cohesión social y sentido de pertenencia. Además, han sido un instrumento de construcción de paz y resiliencia comunitaria. Entre estas tradiciones destaca el Festival de la Leyenda Vallenata, celebrado desde 1968, reconocido como la vitrina cultural más importante del folclor vallenato.

Dentro de estas manifestaciones, la Danza del Pilón ocupa un lugar central. De origen precolombino, representa las labores tradicionales de molienda del maíz y simboliza la participación conjunta de hombres y mujeres en las tareas del campo. Su recuperación en la década de 1980 por líderes comunitarios y su posterior institucionalización en 1984 como baile representativo del Festival, la han convertido en un ícono cultural que abre oficialmente la celebración y congrega a cientos de participantes en categorías infantil, juvenil y mayores.
En el marco de la 59° versión del Festival de la Leyenda Vallenata, el Municipio de Valledupar participará, como es tradición, con cuarenta (40) parejas que danzarán al ritmo de la Danza del Pilón. Para garantizar su adecuada representación institucional y cultural, se requiere la adquisición de vestuarios y elementos folclóricos, indispensables para la puesta en escena de esta manifestación emblemática del patrimonio inmaterial vallenato.

Por lo anterior, la modalidad más adecuada y eficiente para satisfacer esta necesidad es la contratación mediante un proceso de mínima cuantía, que permita adquirir los vestuarios y elementos requeridos para asegurar la participación institucional en la versión quincuagésima novena (59) del Festival de la Leyenda Vallenata.

La contratación propuesta permitirá al Municipio de Valledupar asegurar una representación cultural acorde con la importancia del evento, optimizar recursos, mitigar riesgos operativos y garantizar el cumplimiento de los objetivos culturales, sociales y administrativos, en armonía con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.
En consecuencia, la celebración del presente contrato resulta necesaria y conveniente para el cumplimiento de los fines constitucionales y legales del ente territorial, especialmente en lo relacionado con la promoción, protección y difusión del patrimonio cultural inmaterial del municipio.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

1. OBJETO:

CONTRATAR LA DOTACION DE ELEMENTOS LOGISTICOS (VESTIDOS Y MUSICA) PARA LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA REALIZACION DE LA VERSION 59° FESTIVAL DE LA LEYENDA VALLENATA EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

2.2 Descripción del Objeto Contractual

El objeto del presente contrato consiste en dotar al Municipio de Valledupar de los elementos logísticos necesarios incluidos vestuarios tradicionales y acompañamiento musical— para garantizar la participación institucional en la realización de la versión 59° del Festival de la Leyenda Vallenata.

La dotación comprenderá la adquisición de vestuarios típicos, accesorios folclóricos y los elementos musicales requeridos para la presentación oficial del grupo institucional de Piloneras, integrado por cuarenta (40) parejas que representarán al municipio en el desfile de apertura del Festival.

La ejecución del objeto contractual permitirá asegurar la adecuada puesta en escena de esta manifestación cultural, garantizando la uniformidad, autenticidad y calidad de los elementos utilizados, en concordancia con las tradiciones propias de la Danza del Pilón y con los estándares culturales exigidos para la participación institucional en este evento de carácter nacional e internacional.

2.3 Clasificación UNSPSC

CODIGO	DENOMINACIÓN
93141701	Organizaciones de eventos culturales
60131800	Accesorios de musica y danza
60131800	Accesorios de música y danza
53102202	Vestidos folclóricos para hombre
53102204	Vestidos folclóricos para mujer

2.4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

A continuación, se presentan las especificaciones técnicas y de garantía asociadas a los ítems especificados en el objeto de este estudio, requeridas para la contratación:

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

ITEM	DETALLE	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**Adquisición de pendón en material acrilico,** impresión full color, medidas máximas 1 x 0,6 mts, con bastón en madera, adquirido en la Fundación Festival de la Leyenda Vallenata como requisito de inscripción y Participación. .	1	Pieza Gráfica	$ 150.000	$ 150.000
2	**Elaboración de estructura de Pilón para baile típico de piloneros(as),** confeccionado en material de esponja de alta resistencia y decorado con apliques alusivos al evento. La estructura tendrá medidas estándar de 1,20 metros de alto por 0,61 metros de diámetro, garantizando proporción y estabilidad. La decoración incluirá flores artificiales tipo cayenas y mochilas elaboradas en espuma, resaltando elementos representativos de la tradición cultural. El diseño y acabado asegurarán un aspecto vistoso y acorde con la identidad del evento..	1	Estructura	$ 600.000	$ 600.000
3	**Arriendo y decoración de una (1) carroza montada en carreta de dos ruedas,** con estructura de madera reforzada con varilla de 1,5 x 0,9 metros. La carroza estará forrada interna y externamente en esponja, decorada con tres flores artificiales con hojas elaboradas en espuma y arandelas en tela cambrela, creando un diseño vistoso y acorde con la temática del evento. El entorno lateral de la carreta estará cubierto con la decoración descrita, asegurando una presentación armoniosa y llamativa. La carroza será transportada por una persona de sexo masculino, garantizando su movilidad durante el desfile o presentación.	1	Carroza	$ 1.500.000	$ 1.500.000
4	**Modalidad Piloneras Mujer:** Falda Amplia y larga, estampada en flores pequeñas en tela de algodón adornada con 2 arandelas o volantes en los bordes, que añaden volumen y movimiento. Blusa de Tres Cuartos con Volantes: adornada con volantes o fruncidos, especialmente en el cuello y las mangas. en tela liviana y estampada en colores y flores pequeñas en contraste con la falda colorida. Tocado o Flores en la Cabeza: en flores artificiales en el cabello para la parte lateral de la cabeza,. Las flores pueden ser de colores brillantes como el rojo, amarillo, o blanco, para resaltar el espíritu alegre de la festividad. Ver ficha de maquetado y fotografía de diseño	40	Vestidos	$ 700.000	$ 28.000.000
5	**Diseño, confección y compra de cotizas exclusivas tejidas** en color rojo con suela de espuma (hombres y mujeres) tallas surtidas.	80	Cotizas	$ 60.000	$ 4.800.000
6	**Diseño, confección y compra de tocados elaborados a mano**, con un fino y delicado diseño en flor de trinitaria, rescatando la tradición cultural. Cada toque es de diseño exclusivo, confeccionado en tela de alta calidad y decorado con flores artificiales rojas cuidadosamente seleccionadas. Este accesorio complementario resalta la elegancia del atuendo de las damas, aportando un detalle distintivo y representativo de la identidad vallenata. Incluye estuche protéctor para su conservación	40	Tocados	$ 100.000	$ 4.000.000

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

7	**Diseño, confección y compra de accesorios decorativos para dama**, acordes con el atuendo de piloneras. Incluye un kit compuesto por aretes y collar, elaborados artesanalmente en mostacilla e insumos de alta calidad en color rojo. Estos accesorios destacan por su diseño exclusivo, inspirado en la tradición y elegancia del vestuario típico, aportando un toque distintivo y armonioso al conjunto.	40	Accesorios	$ 60.000	$ 2.400.000
8	**Piloneros Hombre:** Camisa: manga larga de tela liviana como el algodón o lino tipo liqui liqui con bolsillos externos, color blanco. Pantalón: recto, amplio y cómodo en tela ligera color blanco con bolsillos. Ver ficha de maquetado y fotografía de diseño	40	Vestidos	$ 312.500	$ 12.500.000
9	**Elaboración y compra de Manos de pilon** elaborada de manera artesanal de pino de 170cm y diametro de 12 elemento para madera de pilar maiz para danza folclorica del pilón vallenato.	40	Manos de pilon	$ 45.000	$ 1.800.000
10	**Elaboración y compra de 40 Bongos (batea) de pilar,** en material de madera de pino, Forma Ovalada. Largo x Ancho x Altura 40 cm x 20 cm x 5 cm	40	Batea	$ 45.000	$ 1.800.000
11	**Elaboración y compra de Mochilas** en tejido de fique colores surtidos .	40	Mochilas	$ 55.000	$ 2.200.000
12	**Elaboración y compra de Sombreros de material de paja,** con bordes en color rojo.	40	Sombreros	$ 60.000	$ 2.400.000
13	**Compra de Botellas de agua** de 300 Ml para Hidratación de los Danzantes y equipo de acompañamiento durante el recorrido del Desfile	1000	Unidad	$ 900	$ 900.000
14	**Compra de Bolsas de Hielo en Cubo de** 3 Kg para la conservación de la Hidratación	20	Unidad	$ 10.000	$ 200.000
15	**Arriendo y decoración de una (1) carretilla montada en carreta de dos ruedas para el transporte de la hidratacion,** decorada con tres flores artificiales con hojas elaboradas en espuma y arandelas en tela cambrela, creando un diseño vistoso y acorde con la temática del evento. La carretilla será transportada por una persona de sexo masculino, garantizando su movilidad durante el desfile o presentación.	1	Unidad	$ 550.000	$ 550.000
16	**Contratación de talento humano para el apoyo coreografico y dirección de la danza del pilón**. Con experiencia en coreografía folclorica y tradicional. Son 16 ensayos coreagraficos de 2 horas por ensayo	1	Director danza	$ 3.200.000	$ 3.200.000
17	**Contratación agrupación musical (papayera)** 2 dias.compuesta por 9 integrantes que acompañarán al grupo de piloneras institucional en dos ensayos y desfile oficial de piloneras en apertura de la versión 57 del festival de la leyenda vallenata, incluye los siguientes instrumentos : Clarinete, bombo, redoblante(2) , trompeta (2) , platillo (2) y bombardino.	2	Agrupacion Musical	$ 6.500.000	$ 13.000.000
TOTAL					**$ 80.000.000**

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

CONDICIONES ADICIONALES A LA FICHA TECNICA:

1. Únicamente se reconocerán y pagarán los elementos que cumplan integralmente con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

2. Antes del inicio de la ejecución contractual, el contratista deberá acordar con el Supervisor los canales oficiales de comunicación (correos electrónicos institucionales), a través de los cuales se tramitarán solicitudes, requerimientos, autorizaciones y cualquier asunto operativo relacionado con la entrega de los elementos.

3. La confección de todas las prendas deberá ser de primera calidad, cumpliendo como mínimo las siguientes condiciones:

- Costuras rectas, uniformes y con puntada de refuerzo.
- Puntadas equilibradas, sin rupturas, sin hilos sueltos, sin torceduras ni tensiones irregulares.
- Simetría en todas sus partes.
- Ausencia total de arrugas en las uniones, manchas, roturas, cortes, chafados o cualquier imperfección visible.

2. Todos los elementos y bienes suministrados deberán estar libres de defectos e imperfecciones y cumplir estrictamente con la descripción, unidad de medida y cantidad establecida en la ficha técnica.
3. Para los elementos que involucren confección o costura, el contratista deberá presentar muestras físicas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas antes de la producción total.
4. En la entrega de los implementos y vestuarios, el contratista deberá enviar un representante con capacidad de decisión, quien deberá permanecer durante el proceso de verificación y recibo a satisfacción, con el fin de atender aclaraciones y resolver de inmediato cualquier inconsistencia técnica.
5. Los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista, quien deberá reemplazarlos en un plazo máximo de un (1) día calendario. En caso de incumplimiento parcial o total, se dejará constancia en acta y se aplicarán las multas y sanciones previstas en el contrato.
6. Todos los costos asociados al suministro incluidos transporte, cargue, descargue, tasas, gastos de importación o nacionalización, si aplican serán asumidos exclusivamente por el contratista.
7. La entrega de los elementos deberá realizarse en la Alcaldía de Valledupar, oficina de Almacén ubicada en la Plaza Alfonso López, o en el lugar que la Entidad determine. El proveedor deberá cumplir estrictamente con las condiciones técnicas ofertadas.

Para garantizar la calidad y el cumplimiento del objeto contractual el oferente deberá contar con la siguiente infraestructura técnica y conocimientos en el campo y experiencia de la elaboración y dotación de vestidos folclóricos.

NOTA 1: La propuesta debe hacerse claramente discriminando el valor neto de cada ítem e incluyendo dentro de éste toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la entrega de los elementos. El MUNICIPIO no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los elementos que proponga, ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

NOTA 2: Si se adjudica el proceso por un valor inferior al presupuesto oficial estimado por la entidad, El MUNICIPIO se reserva el derecho de incrementar las cantidades de los bienes requeridos, teniendo en cuenta el valor total del presupuesto oficial, la necesidad inicial y los valores ofertados por el adjudicatario. El contrato que resulte del presente proceso podrá adjudicarse hasta agotar el monto del presupuesto total destinado para el proceso por el MUNICIPIO, de conformidad con las necesidades generadas en la entidad.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

NOTA 3: El futuro contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio al Municipio de Valledupar o a terceros.

3.0 Obligaciones Generales del contratista

3.1. Obligaciones Generales del contratista

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos, invitación y demás documentos constitutivos del mismo.
2. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la
3. función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.
4. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. EL CONTRATISTA debe constituir en favor del Municipio de Valledupar, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse conforme a la fecha del cronograma en el SECOP II, siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por el Municipio, la garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones.
6. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
8. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).
9. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
11. Presentar mensualmente la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
12. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al Municipio de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

13. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros.
14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
16. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
17. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

3.2 Obligaciones específicas del contratista

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato y de la ley, el Contratista se obligará a:

1. Disponer de la capacidad técnica y operativa para la ejecución del contrato.
2. Responder por la buena calidad de los bienes y/o elementos a suministrar, así como la calidad del servicio.
3. Los vestuarios hombre y mujer deben ser entregados con los máximos estándares de calidad en materiales, diseño, confección, horma y el aplome de las prendas debe garantizar un excelente patronaje.
4. La confección de los vestidos debe ser de primera calidad, no se permiten empates en los pespuntes exteriores e interiores ni hebras sueltas, todas las costuras deben estar derechas y parejas, las puntadas equilibradas no pueden estar flojas, rotas torcidas, basteadas o tensionadas.
5. Programar junto al supervisor del contrato, el desarrollo de los ensayos de la coreografía de la danza el pilón de acuerdo con las fechas que se establezcan para cada ensayo, toda vez, se deja claridad que la oficina de cultura en conjunto con talento humano ya organizó la convocatoria se tienen las parejas y se adelantó la organización de las parejas.
6. Entregar bajo su responsabilidad, los bienes descritos en este documento, en el tiempo, lugar y demás condiciones establecidas de acuerdo con los estudios previos, ficha técnica y el contrato.
7. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato
8. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
9. Programar junto al supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas que se establezcan con el supervisor del contrato.
10. Entregar productos de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto, en caso de que resulte defectuoso, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a lo requerido por la entidad y ofertados por el proponente, deberá reemplazarlo sin costo adicional para la entidad y recoger inmediatamente el artículo defectuoso.
11. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
12. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato tales como aprobación oportuna del contrato en SECOP II, el pago de tributos y la constitución de garantías de acuerdo a lo establecido en la invitación pública.
13. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
14. Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato y que tengan estrecha relación con el objeto del contrato.
15. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

16. Presentar al supervisor del contrato un informe sobre la ejecución del contrato.
17. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de la Garantía Única.
18. Ser responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio o a terceros.

4.1.1 Lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual.

Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será la Municipio de Valledupar.

4.0 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio estima que el valor del contrato a celebrarse es de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000) MCTE** Estos valores incluyen todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2026

En todo caso, el contrato se pagará con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2026, respaldado por el **No 1732 de 12 de febrero 2026** cabe señalar que dentro del valor total están estimados todos los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar, los cuales son:

DETALLE	PORCENTAJE
Estampilla Pro-desarrollo Fronterizo	1.5%
Estampilla Pro-Universidad	0.5%
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-cultura del Municipio	2%
Tasa deportiva nivel municipal (SI APLICA)	1%
TOTAL	9%

8.1 ANÁLISIS DEL SECTOR QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presente proceso contractual se enmarca en el sector de servicios culturales y logísticos para la promoción y difusión del patrimonio cultural inmaterial, específicamente aquellos orientados a la participación de expresiones artísticas tradicionales en eventos culturales de gran impacto nacional e internacional.

El mercado relacionado con la confección de vestuarios folclóricos, accesorios artesanales y servicios musicales presenta una oferta amplia y suficiente a nivel local, regional y nacional, conformada principalmente por micro y pequeñas empresas con experiencia en dotaciones culturales. Este sector es altamente estacional, registrando incrementos de precios entre el 10 % y el 25 % durante los meses previos al Festival de la Leyenda Vallenata debido a la alta demanda de grupos folclóricos e instituciones.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

Los precios de los vestuarios dependen de la calidad de los materiales, la complejidad del diseño y la mano de obra artesanal, mientras que los servicios musicales mantienen tarifas estables pero con mayor demanda en temporada alta. La oferta disponible garantiza pluralidad de proveedores y competencia suficiente para adelantar un proceso de mínima cuantía.

Con base en lo anterior, el valor estimado del contrato se encuentra soportado en las condiciones reales del mercado, la naturaleza artesanal de los bienes requeridos y la necesidad institucional de garantizar calidad, uniformidad y disponibilidad oportuna para la participación en la versión 59° del Festival de la Leyenda Vallenata.

En este sentido, el valor estimado del contrato por **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000)** resulta acorde, razonable y proporcional frente a los precios del mercado para la prestación de servicios logísticos culturales integrales, permitiendo garantizar condiciones adecuadas de participación, seguridad y bienestar para los representantes del municipio de Valledupar, así como el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

El proceso se desarrolla en el marco del **Proyecto de Fortalecimiento, Promoción y Difusión de las Manifestaciones Culturales – Fase I, vigencia 2026**, el cual contempla la asignación de recursos para la protección, promoción y visibilización del patrimonio cultural inmaterial del municipio, priorizando la participación en escenarios de alto impacto cultural. En consecuencia, el valor estimado del contrato se ajusta a los objetivos del proyecto, a la disponibilidad presupuestal y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

8.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1., NUMERAL 6 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

Anexo al expediente precontractual el Certificado de disponibilidad **No 1732 de 12 de FEBRERO de 2026**

4.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Articulo 2.2.1.2.1.5.1., numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

Anexo al expediente precontractual el Certificado de disponibilidad No 953 de 11 de marzo de 2024

4.3 FORMA DE PAGO

El Municipio de Valledupar pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato de la siguiente manera:

Se efectuará en **dos (2) desembolsos**, bajo los siguientes términos y previo cumplimiento de los requisitos administrativos y contractuales exigidos:

1. Primer desembolso: cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, a título de pago anticipado, destinado a financiar los costos iniciales necesarios para la ejecución del objeto contractual, tales como la adquisición, elaboración y suministro de vestidos, y demás erogaciones previas indispensables para la participación institucional en la versión 59° Festival de la Leyenda Vallenata.

Requisitos previos al primer desembolso:

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

- Aprobación de las garantías en el contrato electrónico SECOPII cuando esta sea exigida de acuerdo con el valor y la naturaleza del contrato.
- Registro presupuestal y anotación del inicio del contrato en la plataforma correspondiente (SECOP II)
- Presentación de la cuenta de cobro y/o factura electrónica del contrato.
- Certificado de cumplimiento inicial expedido por el supervisor del contrato.
- Constancia expedida por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal, según corresponda, sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión) y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), cuando tales aportes resulten aplicables. En el caso de persona natural o persona natural con establecimiento de comercio para una sola entrega, la exigencia de aporte a riesgos laborales (ARL) solo procederá si, en el marco del contrato, se configure relación laboral o situación de riesgo que requiera su cobertura legal; en ausencia de tales circunstancias, la constancia de pago de ARL no será requisito para el giro del pago.
- Comprobante de pago de las estampillas, impuestos municipales y departamentales a que hubiere lugar.

2. **Segundo desembolso:** cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, el cual se girará una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentación de la cuenta de cobro y/o **factura electrónica** correspondiente.
- Informe final, con evidencias fotográficas, videos o documentos que certifiquen la entrega, calidad y uso de los vestidos, así como la participación institucional en el Festival.
- Certificado de cumplimiento total del objeto contractual expedido por el supervisor.
- Constancia expedida por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal, según corresponda, sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión) y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), cuando tales aportes resulten aplicables. En el caso de persona natural o persona natural con establecimiento de comercio para una sola entrega, la exigencia de aporte a riesgos laborales (ARL) solo procederá si, en el marco del contrato, se configure relación laboral o situación de riesgo que requiera su cobertura legal; en ausencia de tales circunstancias, la constancia de pago de ARL no será requisito para el giro del pago.
- **Acta de entrega–recepción definitiva** de los elementos logísticos (vestidos y música) y de la documentación soporte de la participación institucional.

Justificación del pago anticipado

El pago anticipado se justifica en la naturaleza del objeto contractual, que exige que el contratista asuma de manera inmediata importantes erogaciones para la elaboración y adquisición de vestidos.

Dado el carácter temporal y de corta duración del evento, el pago anticipado permite garantizar la oportunidad, continuidad y eficiencia en la ejecución del contrato, evitando retrasos que puedan afectar la participación institucional del municipio y asegurando mejores condiciones de contratación con los proveedores de materiales y servicios. Este mecanismo se enmarca dentro de los límites legales de hasta el 50% del valor del contrato y se otorga bajo la supervisión y control del Municipio de Valledupar, que verificará la adecuada destinación de los recursos entregados a título de pago.

Parágrafos adicionales

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

Parágrafo primero: El municipio no realizará desembolsos cuando los rubros no se encuentren debidamente soportados documentalmente o cuando sobrevengan gastos no ejecutados durante la vigencia del contrato.

Parágrafo segundo: Todo pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos en la Tesorería municipal y a la apropiación presupuestal vigente.

Nota 1: Los impuestos, retenciones en la fuente, IVA y demás obligaciones fiscales que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista; para tales efectos, el Municipio de Valledupar practicará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Nota 2: El Municipio de Valledupar solo adquiere obligaciones directamente con el **contratista** en el presente proceso y, bajo ninguna circunstancia, aceptará pagos a terceros expresamente autorizada y documentada por el Municipio de Valledupar.

Valor y detalle de estampillas

El valor de las estampillas que graven el contrato corresponde al 9% del valor total del mismo, conformado de la siguiente manera:

- Estampilla Pro-desarrollo Fronterizo: 1,5%.
- Estampilla Pro-Universidad: 0,5%.
- Estampilla Bienestar Adulto Mayor: 4%.
- Estampilla Pro-cultura del Municipio: 2%.
- Tasa deportiva nivel municipal (si aplica): 1%.

El cálculo de cada estampilla se realizará sobre el valor total del contrato, aplicando el porcentaje correspondiente, y se efectuará en la oportunidad que señale la normatividad vigente, previo a la emisión del giro de pago. El pago de estas estampillas correrá por cuenta del contratista, salvo disposición legal en contrario, y será retenido o prorrateado por el Municipio de Valledupar según lo establecido en la ley.

Adicionalmente, se relacionan los impuestos tributarios que se realizan al contrato, los cuales son establecidos por el Gobierno Nacional y de acuerdo a las responsabilidades tributarias asignadas al RUT de cada oferente:

CARGAS IMPOSITIVAS	PORCENTAJE UNITARIO	PORCENTAJE TOTAL
Retención en la Fuente	El Establecido por el Gobierno Nacional de acuerdo a las responsabilidades tributarias asignadas al RUT.	El Establecido por el Gobierno Nacional de acuerdo a las responsabilidades tributarias asignadas al RUT.
IVA (Impuesto al Valor Agregado)	El valor del producto o servicio debe tener IVA incluido.	El Establecido por el Gobierno Nacional
Reteiva	El Establecido por el Gobierno Nacional	El Establecido por el Gobierno Nacional
Impuesto de Timbre Decreto 175 de 2025	**1.0%** Establecido por el Gobierno Nacional para contratos superiores a 6.000 UVT ($298.794.000)	**1.0%** Establecido por el Gobierno Nacional para contratos superiores a 6.000 UVT ($298.794.000)

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de VEINTE (20) DIAS, Contados a partir de la aprobación de la póliza, expedición del correspondiente Registro presupuestal y procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

4.5. LUGAR Y EJECUCION DEL CONTRATO:

Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será la Municipio de Valledupar.

5.0 VIGENCIA CONTRACTUAL.

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

6.0 SUPERVISIÓN.

La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la OFICINA DE CULTURA, quien haga sus veces, o a quien esta designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

- Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).
- Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- Elaborar informes de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
- Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
- Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.
- Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
- Las demás inherentes a la función desempeñada.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

7.0 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El presente proceso contractual, se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación del Municipio de Valledupar y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al presupuesto oficial estimado para la presente contratación; el cual no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, optará por hacer uso de la modalidad de Mínima Cuantía, establecida en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual fue subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada en los artículos

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando se cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la presente estudio previo.

7.1 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar es un contrato de compraventa; el cual se considera un contrato mercantil, no regulado expresamente por las normas de contratación estatal, de manera que se regula por el código de comercio en todo aquello que no es incompatible con la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 1993 y sus decretos reglamentarios; dado lo anterior, el contrato a celebrarse por parte del municipio será de compraventa.

De conformidad con el análisis de la necesidad y la estructuración presupuestal del proceso, se establece que el presente contrato corresponde a una tipología de compraventa o suministro de bienes, en la medida en que su objeto principal se orienta a la adquisición y entrega de vestuario típico y demás elementos requeridos para la participación del grupo de piloneras en eventos culturales.

En este sentido, si bien dentro de las obligaciones del contratista se contemplan actividades relacionadas con apoyo logístico, acompañamiento artístico, disposición de coreógrafo y agrupación musical (papayera y/o banda), dichas actividades tienen un carácter accesorio, complementario e instrumental, en tanto resultan necesarias para la adecuada utilización y puesta en escena de los bienes a suministrar, pero no constituyen el núcleo esencial del objeto contractual.

Así las cosas, se precisa que el componente predominante del contrato, tanto en su naturaleza como en su estructura de costos, corresponde al suministro de bienes, razón por la cual la modalidad contractual se enmarca dentro de un contrato de compraventa, conforme a los principios de planeación, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

7.2 GARANTÍAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, En la contratación de mínima cuantía, queda a potestad del municipio la exigencia o no de garantías, razón por la cual la entidad con el objeto de mitigar cualquier riesgo que podría exponerse en el presente proceso contractual ha previsto necesario y conveniente la estipulación de las siguientes garantías:

Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivado del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia división de las mismas.

- **Devolución del pago anticipado:** Por el cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado. Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

- **Cumplimiento de las obligaciones del contrato.** Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato y una duración igual a la vigencia del mismo, contado a partir de la suscripción del contrato un plazo igual al del contrato y (4) meses más.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 DE 2015. Tal garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato. En caso de prórroga el contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al MUNICPIO dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la firma del acta

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

9.0 JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

MENOR PRECIO

Para efecto de selección se tomará la propuesta de menor precio, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 **"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, 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.

9.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: Personas jurídicas, nacionales o extranjeras; Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas. Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato.

El municipio revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

El Municipio verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos.

1. **Carta de presentación de la oferta.**

El proponente aportará una carta de presentación de la propuesta en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá ser presentada en el SECOP por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

El Formato "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentada bajo la gravedad de juramento.

La presentación de este documento será en el SECOP II, obliga a la persona natural o Jurídica, y por este hecho se entenderá suscrita por el usuario utilizado en la plataforma por parte del proponente. Por lo anterior, deben revisar y verificar que el usuario y clave están utilizando para la presentación

de la propuesta, y que este corresponda a la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, consorcio o unión temporal. En caso de que sea por el apoderado debidamente constituido, debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la oferta.

Con la carta de presentación de la propuesta en el SECOP II se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

El proponente persona natural, jurídica o proponente plural deberá conocer y se responsabiliza por su capacitación en el manejo de la plataforma de SECOP II, y conocimiento de la presentación de la propuesta

de conformidad con las capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente y de las Guías expedidas por dicha entidad, las cuales pueden ser consultadas en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-documentos-tipo/guias-deuso-del-secop-ii

2. Certificado de existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o de los miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

- **Personas naturales:**
- Persona natural colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- Constancia de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil, si la tiene.

Personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia:

- Certificado de existencia y representación legal (no mayor a 30 días calendario antes de la fecha de cierre del proceso), en el que se verifique:
    - Que el objeto social permite ejecutar las actividades del contrato.
    - Que la duración de la sociedad no sea inferior al plazo del contrato más un margen razonable de tiempo para su liquidación; si la duración es menor, el proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad jurídica y operativa para ejecutar el contrato y sus obligaciones posteriores
    - Que no existen restricciones para que el representante legal contraiga obligaciones; si las hay, se aportará autorización suficiente del órgano social.
    - Nombramiento del revisor fiscal, si aplica.
    - Que las sociedades extranjeras con actividades permanentes en Colombia se encuentran legalmente establecidas en el territorio nacional.

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten existencia y representación legal, debidamente legalizados, en los que conste:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre y facultades del representante legal o persona facultada para comprometer a la sociedad.
- Que el objeto social permite ejecutar las actividades del contrato.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución.
- Fecha y clase del documento que reconoce la personería jurídica.
- Que la duración de la sociedad no sea inferior al plazo del contrato más un margen

razonable de tiempo para su liquidación; si la duración es menor, el proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad jurídica y operativa para ejecutar el contrato y sus obligaciones posteriores

Nota: Si no existe autoridad que certifique la información requerida, se presentará una **declaración juramentada** de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad, en la que se acredite la información solicitada y la capacidad jurídica de la persona que la firma y de quienes puedan representar a la sociedad.

- **Entidades estatales:**

Acto de creación (ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal, no mayor a 30 días calendario antes de la fecha de cierre del proceso), u otro documento equivalente que acredite la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección y régimen de contratación.

- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- Acto de nombramiento y posesión del representante legal.

III. PROPONENTES PLURALES

A. **MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** (según el caso), deberán aportar:

a) El documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021. Para el efecto, el documento de constitución, según el caso, deberá expedirse de conformidad con el FORMATO CONFORMACIÓN CONSORCIO - UNIÓN TEMPORAL según corresponda y deberá expresar lo siguiente:

- Nombre de la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.
- Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante: señalar expresamente su nombre, identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- Términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- Participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- Que la duración de la sociedad no sea inferior al plazo del contrato más un margen razonable de tiempo para su liquidación; si la duración es menor, el proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad jurídica y operativa para ejecutar el contrato y sus obligaciones posteriores

Nota: En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su documento de constitución:

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el

nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

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

b) Los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, sus NIT, cédulas de ciudadanía de sus representantes legales.

c) Los objetos sociales de sus integrantes deben permitir el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Nota 1. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el MUNICIPIO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

Nota 2. Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MUNICPIO En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la MUNICPIO DE VALLEDUPAR dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella o al conocimiento de los hechos.

A. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Quienes pretendan participar en el proceso de contratación en la modalidad de promesa de sociedad futura deben presentar, junto con la propuesta, un original de la promesa del contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, la cual debe consignar, por lo menos, las siguientes cláusulas:

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad.
b. La manifestación expresa de que la sociedad se constituirá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto de adjudicación del contrato objeto del proceso de contratación.
c. Que la sociedad prometida tendrá por único objeto celebrar, ejecutar y liquidar el contrato objeto del proceso de contratación.
d. Que, tal como dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, la responsabilidad de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya la sociedad, se regirá por las disposiciones previstas en esa Ley para regular los consorcios.
e. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
f. La manifestación expresa de que cada uno de los promitentes responderá solidariamente

con los demás por los perjuicios ocasionados VALLEDUPAR por el incumplimiento de la obligación de suscribir, en los mismos términos consignados en la promesa en mención, el contrato de sociedad y, con aquellos y con la sociedad, por las obligaciones que se deriven de la propuesta y del contrato objeto del proceso de contratación.

g. Que aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Unidad.

h. La duración de la sociedad por un término igual o superior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de su constitución.

i. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación del futuro contrato.

j. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de aquel.

k. El adjudicatario no podrá alegar justa causa para no suscribir el contrato en el plazo fijado para el efecto en el pliego de condiciones del proceso de contratación, sustentada en la demora en los trámites de la constitución e inscripción en el Registro Mercantil de la sociedad prometida por aquel o, tratándose de consorcios, o uniones temporales, por sus integrantes

4. Autorización para Contratar:

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

- **Apoderado para oferentes extranjeros:**

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos, generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un

proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

4. Registro Único Tributario – RUT:

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "(…) El proponente y EL CONTRATISTA deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda." Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la Ley 1607 de 2012.

Dicha certificación debe venir suscrita por el proponente tratándose de personas naturales, o tratándose de persona jurídicas por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal del proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas naturales o jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación en las condiciones aquí previstas.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, la fotocopia de la tarjeta

profesional y la cédula de ciudadanía de este.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada y certificada por el revisor fiscal o representante legal según sea el caso, haciendo las respectivas consultas ante las instancias competentes con el fin de establecer si el proponente se encuentra al día con las obligaciones derivadas del sistema de seguridad social y demás aportes a que hubiere lugar. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Para cumplir el aporte en salud, se deberá hacer conforme al Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Si el proponente no tiene empleados a su cargo, o por cualquier motivo no está obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, deberá manifestarlo.

NOTA 1. Este requisito no es exigible a los proponentes personas jurídicas extranjeras sin domicilio y sucursal en Colombia, ya que antes de la presentación de la oferta no tendrían negocios en el país que los obliguen a cumplir lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. No obstante, en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del contrato, deberá

dacumplimiento a la normatividad colombiana y atender lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 2. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el FORMATO

6. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y LIBRETA MILITAR DEL PROPONENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO

Los proponentes persona natural o el representante legal de la persona jurídica, así como los integrantes de la figura asociativa deberán presentar con su oferta la fotocopia del documento de identidad.

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el proponente persona natural, hombre menor de 50 años, deberá junto con la propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

El presente requisito es inaplicable a las personas que han construido su identidad como mujeres transgénero de conformidad con lo preceptuado en la sentencia T-476 de 2014 de la Corte Constitucional.

7. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).

Con fin de darle cumplimiento a la Ley 1238 de 2008 y al inciso 2o de la Resolución No. 464

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

de 2008 expedida por la Procuraduría General de la Nación, las entidades públicas o privadas podrán consultar el Certificado de Antecedentes de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales.

Igualmente, las entidades públicas del orden Nacional, Departamental y Municipal deberán consultar electrónicamente en la página web institucional, generar e imprimir el respectivo certificado de antecedentes.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no tiene antecedentes fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

8. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, expedida por la Contraloría General de la República, el Municipio, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

9. Certificado de antecedentes penales

El MUNICIPIO DE VALLEDUPAR verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran antecedentes judiciales reportados en la web www.policia.gov.co. Esta verificación no aplica para las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia.

10. CONSULTA MEDIDAS CORRECTIVAS.

El MUNICIPIO DE VALLEDUPAR verificará si el representante legal del proponente individual o cada uno de los representantes legales de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, registran infracciones a la Ley 1801 de 2015, de conformidad con la página web que la Policía Nacional dispuso para su verificación. Para ello los oferentes deberán presentar copia del documento de identidad del representante legal del oferente individual que suscribe

la carta de presentación. En el caso de oferentes plurales, deberán presentar copia del documento de identidad del representante convencional que suscribe la carta de presentación de la oferta, lo mismo que de cada uno de los representantes legales de sus integrantes. En atención a la entrada en vigencia del Código de Policía, la página web de la Policía Nacional puso a disposición el sitio "Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC" para la consulta de infracciones a la mencionada Ley. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Esta verificación no aplica para las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia.

11. Compromiso Anticorrupción.

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

en el Anexo No. 2, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

12. Inhabilidades e Incompatibilidades.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Municipio El MUNICIPIO DE VALLEDUPAR. Para ello deberá diligenciar y suscribir el Anexo No. 6.

13. Formato Ética Contratación.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Municipio Valledupar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el Anexo No. 7.

14. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el Anexo No. 8.

En caso de consorcios y uniones temporales cualquiera de los integrantes de la figura asociativa puede acreditar tal requisito.

15. CONSULTA CERTIFICADO REDAM – REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

Anexar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, del proponente persona natural o del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el cual establece: "(…) ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: "…El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (…)".

La Entidad se reserva la facultad de verificar el certificado REDAM en la página web https://registro.redam.gov.co/validate-certificate/

16. CONSULTA CERTIFICADO INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD.

El representante legal deberá aportar autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad: (Legible y en archivo PDF)

9.3 . CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo dos (2) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto se relacione con la entrega de bienes y/o la ejecución de actividades logísticas, culturales o artísticas, asociadas a eventos institucionales o folclóricos. Se aceptarán contratos que incluyan: Entrega de vestuario o elementos culturales, entrega de insumos como hidratación o elementos logísticos, Apoyo a la participación en eventos culturales, Coordinación o provisión de agrupaciones musicales (bandas o papayeras), apoyo artístico.

Documentos Soporte de la Experiencia

Las certificaciones de contratos ejecutados deberán contener como mínimo la siguiente información:

En ambos casos la experiencia se acreditará de la siguiente manera:

Documentos Soporte de la Experiencia

Las certificaciones de contratos ejecutados deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato debidamente especificado.
- Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
- Valor total del contrato, discriminando los bienes y servicios prestados.
- Fecha de Inicio del Contrato
- Plazo de ejecución.
- Fecha de terminación.

Nota uno: Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final.
- Certificación expedida por la entidad beneficiaria final.
  Acta de Liquidación del Contrato.

En tratándose de contratos ejecutados con entidades públicas el proponente deberá presentar certificación de cada uno de los contratos y/o copia del acta de liquidación de los contratos.

Nota dos: **Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales:** Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones, actas de liquidación o de recibo

final deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

El documento soporte de acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las copias de los contratos ejecutados o sus respectivas actas de liquidación o la certificación correspondiente, siempre que la misma se encuentre firmada por la persona responsable. Sí el proponente no cumple con la experiencia especifica solicitada será evaluado como No habilitada para seguir siendo evaluada.

Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de terminación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

A. REQUISITOS TÉCNICOS

- ✓ **FICHA TÉCNICA**
- ✓ **FICHA TÉCNICA**

El oferente deberá diligenciar y presentar con la oferta el formato de especificaciones técnicas debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, esta ficha técnica será verificada por el evaluador técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

El proponente debe presentar la propuesta técnica conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3 ficha técnica,** que cumpla con las condiciones técnicas exigidas así:

- ✓ **CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES**

REQUISITOS DE EQUIPO DE TRABAJO – ACREDITACIÓN DEL RECURSO HUMANO

En atención a la naturaleza del contrato y considerando que el mismo incluye actividades complementarias de carácter logístico y artístico, el proponente deberá acreditar la disponibilidad del siguiente recurso humano, el cual será responsable de apoyar la adecuada ejecución de dichas actividades:

El proponente deberá presentar, junto con su oferta, la relación del personal propuesto, anexando la hoja de vida con sus respectivos soportes académicos y de experiencia.

CARGO	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	CANT.	EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN ADICIONAL
Apoyo logístico	100%	Bachiller y/o técnico en áreas relacionadas con logística, organización de eventos o afines	1	Mínimo cinco (5) años en organización, coordinación o apoyo logístico de eventos culturales o institucionales	Hoja de vida con soportes. carta de intención y certificación
Asistente logístico (población vulnerable)	100%	Mínimo bachiller	1	Mínimo tres (3) meses en apoyo logístico de eventos	Hoja de vida, carta de intención y certificación de condición especial

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

					(SISBÉN grupo A, y/o Registro Único de Víctimas, ARN o sujeto de especial protección constitucional). Vinculación obligatoria durante la ejecución.
Coreógrafo(a)	Según requerimiento	Formación aportar titulo profesional en arte y experiencia en danza folclórica (preferiblemente pilón o danza vallenata)	1	Mínimo tres (3) años en dirección, montaje o acompañamiento coreográfico en eventos culturales o folclóricos	Hoja de vida y soportes de experiencia. carta de intención y certificación
Agrupación musical (papayera y/o banda)	Según requerimiento	No aplica	1	Experiencia mínimo unos 5 años en participación en eventos culturales, festivales o actividades folclóricas	Certificación y portafolio que acrediten la trayectoria

La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL, podrá anexar a la hoja de vida dicho certificado actualizado.

El no cumplimiento de alguno de estos requerimientos declarará NO HABILITADA la propuesta.

A. MUESTRAS FÍSICAS:

En el marco del presente proceso de contratación, se exigirá a los proponentes la presentación de muestras físicas del vestuario ofertado, como requisito de evaluación. Esta medida se adopta con el fin de brindar al Municipio de Valledupar la certeza de que los interesados en participar comprenden plenamente las especificaciones técnicas requeridas, así como los estándares de calidad, materiales, acabados y representatividad cultural exigidos para los trajes folclóricos objeto del contrato.

La exigencia de la presentación de muestras físicas en el presente proceso de contratación tiene un fundamento técnico y legal, en tanto permite a la entidad verificar de forma anticipada y objetiva la capacidad del proponente para cumplir con las especificaciones técnicas y culturales del bien a contratar.

Desde el punto de vista jurídico, la muestra física constituye un elemento probatorio complementario que:

1. Acredita la seriedad y viabilidad técnica de la propuesta, al demostrar que el proponente comprende y puede materializar las condiciones del objeto contractual.
2. Forma parte integral del proceso de evaluación, y su omisión puede ser causal de rechazo, de conformidad con los criterios habilitantes o de evaluación establecidos en el pliego de condiciones y/o invitación.
3. Genera efectos jurídicos vinculantes, ya que, una vez adjudicado el contrato, el contratista estará obligado a suministrar los bienes en condiciones iguales o superiores a las de la muestra presentada.
4. Sirve como criterio objetivo de comparación entre oferentes, especialmente en procesos donde la calidad, presentación y fidelidad cultural del producto no puede ser evaluada únicamente en papel.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

5. Facilita la supervisión del contrato, ya que la muestra puede ser utilizada como referente técnico de cumplimiento, permitiendo verificar que los bienes entregados correspondan a lo ofrecido inicialmente.

En este sentido, la muestra física no solo tiene un carácter técnico demostrativo, sino que adquiere valor jurídico como evidencia anticipada del cumplimiento del objeto contractual, razón por la cual su presentación debe ser exigida, evaluada y conservada conforme a los principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad de la contratación pública.

Que la Ley 80 de 1993, artículo 24: Establece que los procesos de contratación deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y con selección objetiva del contratista. Ley 1150 de 2007, artículo 5:Define la posibilidad de establecer condiciones técnicas y requisitos habilitantes orientados a garantizar la idoneidad del contratista. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes: Señala que las entidades pueden establecer requisitos habilitantes y criterios de evaluación relacionados con las condiciones técnicas del bien o servicio a contratar. La presentación de muestras físicas se considera una herramienta válida para verificar tales condiciones.

Finalmente Colombia Compra Eficiente – Guía para la elaboración de estudios previos (versión actualizada): Reconoce la muestra física como una buena práctica que "permite a la entidad validar el cumplimiento de especificaciones técnicas y facilita la evaluación objetiva de bienes con características complejas o representativas" (CCE, 2023).

Condiciones:

- Las muestras deberán entregarse dentro del plazo indicado en el cronograma del proceso.
- Solo se evaluarán las muestras de los proponentes habilitados en requisitos jurídicos, y técnicos.
- La muestra deberá entregarse rotulada e identificada con el nombre del proponente y el nombre del traje que representa.
- La entidad se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no presenten muestra física o que presenten trajes que no se ajusten al objeto cultural del contrato.
- La no presentación de la muestra física en el plazo establecido será causal de rechazo de la propuesta, por incumplimiento de los requisitos habilitantes.
- La muestra deberá cumplir con los lineamientos culturales, técnicos y estéticos definidos en las especificaciones del proceso.

Es decir, sin perjuicio de lo anterior el proponente deberá PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE antes del cierre, muestras con carácter devolutivo de los bienes relacionados de acuerdo con las especificaciones y las fichas técnicas contenidas en el presente estudio.

Se deja claridad que las muestras exigidas, se constituyen en requisito habilitante, dentro del presente proceso de selección.

Procedimiento: La entidad verificará el cumplimiento de este requisito habilitante, para lo cual designará un comité integrado por personal calificado para verificar las muestras físicas, de conformidad con lo enunciado a continuación:

<u>Criterios de Evaluación de Muestras Físicas</u>

1. **Calidad de materiales**

Se evalúa si los tejidos, adornos y accesorios cumplen con los estándares requeridos: durabilidad, textura, peso adecuado, confort, y resistencia al uso frecuente.

2. **Fidelidad cultural**

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

El diseño de la muestra debe representar adecuadamente la tradición cultural y estética del vestuario típico de la región que representa.

3. **Acabados y confección**

Se evaluarán costuras, terminaciones, simetría, bordados, nivel de detalle artesanal y presentación general.

4. **Creatividad y pertinencia escénica**

Se valorará si el traje, además de ser representativo, está adaptado para uso escénico (comodidad, movilidad, adaptabilidad, etc.).

5. **Cumplimiento de especificaciones técnicas**

Se revisará que la muestra cumpla con las medidas, piezas, accesorios, tallas y demás aspectos técnicos descritos en la invitación.

Muestras solicitadas

1	Pilonera Hombre: manga larga de tela liviana como el algodón o lino tipo liqui liqui con bolsillos externos, color blanco. Pantalón: recto, amplio y cómodo en tela ligera color blanco con bolsillos.	UNIDAD	**UN VESTIDO COMPLETO**	**1**
2	Falda Amplia y larga, estampada en flores pequeñas en tela de algodón adornada con 2 arandelas o volantes en los bordes, que añaden volumen y movimiento. Blusa de Tres Cuartos con Volantes: adornada con volantes o fruncidos, especialmente en el cuello y las mangas. en tela liviana y estampada en colores y flores pequeñas en contraste con la falda colorida. Tocado o Flores en la Cabeza: en flores artificiales en el cabello para la parte lateral de la cabeza,. Las flores pueden ser de colores brillantes como el rojo, amarillo, o blanco, para resaltar el espíritu alegre de la festividad.	UNIDAD	**DOS MODELOS DE VESTIDO COMPLETO**	**1**
3	Una mochilas en tejido de fique colores típica pilon.	UNIDAD	**1**	**1**
4	Sombreros de material de paja, con bordes en color rojo.	UNIDAD	**1**	**1**

Lugar de entrega de las muestras: las muestras deberán ser entregadas en la siguiente dirección

LUGAR	**DIRECCION**	**MUNICIPIO**
PALACIO MUNICIPAL	**CARRERA 5 -15-69 PLAZA ALFONZO LOPEZ ALMACEN MUNICIPAL**	**EL MUNICPIO DE VALLEDUPAR**

Forma de entrega de las muestras: Relación de elementos: la entrega de las muestras deberá formalizarse mediante comunicación escrita por el representante legal de la empresa proponente, dirigida a la secretaria general de acuerdo con el anexo muestra física, que hace parte integral del presente escrito.

Devolución de las muestras: A partir del día establecido en el cronograma del proceso para la adjudicación de este, los oferentes deberán reclamar las muestras correspondientes a su empresa en el lugar donde se realizó la entrega de estas.

1. **FACTOR ECONOMICO**

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de selección será el menor valor total ofertado en la preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II, por tanto, el oferente deberá diligenciar la oferta económica **en** plataforma del **SECOP II,** del mismo modo el oferente debe adjuntar el documento diligenciado **ANEXO OFERTA ECONOMICA,** el cual debe ser el mismo valor de oferta en las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II

1. El proponente no podrá en su oferta económica superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado y en la lista de preguntas del SECOP II, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2. La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, instalación y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.

3. EL DOCUMENTO ADICIONAL **ANEXO OFERTA ECONOMICA** debe contener el mismo valor LA PREGUNTA TIPO LISTA DE PRECIOS ADJUNTO A LA PROPUESTA PRESENTADA, QUE CONTENGA LA OFERTA ECONÓMICA LA ENTIDAD.

10. OFERTA ECONOMICA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de selección será el menor valor total ofertado en la preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II, por tanto, el oferente deberá diligenciar la oferta económica precios unitarios **en** plataforma del **SECOP II,** del mismo modo el oferente debe adjuntar el documento diligenciado **ANEXO OFERTA ECONOMICA,** el cual debe ser el mismo valor de oferta en las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II

4. El proponente no podrá en su oferta económica superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado y en la lista de preguntas del SECOP II, so pena de incurrir en causal de rechazo.

5. La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, instalación y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.

6. EL DOCUMENTO ADICIONAL **ANEXO OFERTA ECONOMICA** debe contener el mismo valor LA PREGUNTA TIPO LISTA DE PRECIOS ADJUNTO A LA PROPUESTA PRESENTADA, QUE CONTENGA LA OFERTA ECONÓMICA LA ENTIDAD.

10.1 FACTOR DE EVALUACIÓN.

La escogencia del contratista que preste el servicio del objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta económica más baja, diligenciados como se indica en las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II.

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad en el estudio de mercado.
NOTA 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor

correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

NOTA 3: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.

NOTA 4: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en 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, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

NOTA 6: Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

NOTA 7: El valor del contrato adjudicado corresponderá al valor total de la oferta económica.

10.2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de escogencia para la selección por mínima cuantía es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la oferta económica en la plataforma del SECOP II, y el documento anexo adicional **OFERTA ECONOMICA,** el proponente no podrá superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado.

La escogencia del contratista que provea los bienes objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO, correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, siempre que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado.

11.FACTORES DE DESEMPATE:

En los procesos de mínima cuantía, en caso de empate entre propuestas con igualdad de condiciones de precio y calidad, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el orden establecido:

1. Preferencia por bienes o servicios nacionales frente a extranjeros.
2. Mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar, o persona jurídica con participación mayoritaria de estas personas; o proponente plural que incluya mayoritariamente a estas personas.
3. Proponente con al menos el 10% de su nómina en condición de discapacidad, según Ley 361 de 1997; en consorcios o uniones temporales, el integrante con discapacidad debe tener ≥25% de participación y aportar ≥25% de la experiencia de la oferta.
4. Vinculación de personas mayores no pensionadas, que cumplan la edad legal de pensión.
5. Porcentaje mínimo de empleados pertenecientes a comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas, equivalente a 10% de la nómina.
6. Personas en proceso de reintegración o reincorporación, o persona jurídica con participación mayoritaria de estas personas; o proponente plural constituido mayoritariamente por estas personas.
7. Proponente plural con participación de mujeres cabeza de familia y/o personas en reintegración/reincorporación, que cumpla:

    - ≥25% de participación en el proponente plural.
    - ≥25% de la experiencia acreditada en la oferta.
    - Ninguno de los integrantes tiene conflicto de relación laboral o societaria con los demás miembros del proponente plural.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

8. MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales, o proponente plural constituido por estas.
9. Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, con acreditación de ≥25% de participación y experiencia.
10. Oferente que haya destinado ≥25% de pagos a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales durante el año anterior, según estados financieros; en proponentes plurales, ≥25% de participación y experiencia del integrante correspondiente.
11. Empresas reconocidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (Sociedad BIC) del segmento MIPYMES, conforme a Ley 1901 de 2018.
12. Método aleatorio (sorteo), previsto previamente en los documentos del proceso.

Pertinencia en mínima cuantía

- Estos criterios permiten seleccionar objetivamente al proponente en igualdad de condiciones, garantizando transparencia, equidad y eficiencia, aun en procesos de mínima cuantía.
- Se orientan a fomentar la inclusión social y productiva, priorizando la participación de grupos vulnerables (mujeres cabeza de familia, personas con discapacidad, población étnica, personas en reintegración) y apoyar la economía local mediante MIPYMES y proveedores nacionales.
- Se aseguran así los principios de la Ley 80 de 1993 (transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva) y los criterios de idoneidad técnica permitidos en la Ley 1150 de 2007, aplicables también en mínima cuantía.

Normatividad aplicable

- Ley 80 de 1993, Art. 24: Principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva del contratista.
- Ley 1150 de 2007, Art. 5: Permite establecer requisitos técnicos y criterios de evaluación para garantizar idoneidad del contratista.
- Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.5 y siguientes: Autoriza establecer criterios habilitantes y de evaluación relacionados con las condiciones técnicas y sociales del bien o servicio a contratar.
- Ley 361 de 1997: Protección de personas con discapacidad en empleo.
- Ley 82 de 1993 y Ley 1257 de 2008: Protección y reconocimiento de mujeres cabeza de familia y víctimas de violencia.
- Ley 1901 de 2018: Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo (BIC).
- Decreto 957 de 2019: Clasificación de cooperativas y asociaciones mutuales por tamaño.
- Colombia Compra Eficiente – Guía para elaboración de estudios previos (2023): Reconoce la pertinencia de factores de desempate para selección objetiva y equitativa.

Acreditación: Cada factor se acreditará con documentos que deben allegarse con la propuesta, tales como:

- Certificados de existencia y representación legal (para nacionales, MIPYMES, cooperativas, asociaciones mutuales o Sociedades BIC).
- Declaración notarial o medida de protección (mujeres cabeza de familia o víctimas de violencia).
- Certificación de nómina y discapacidad (Ministerio de Trabajo).
- Certificaciones de vinculación de personas mayores y población étnica (según Ministerio del Interior o declaraciones juradas).
- Certificación de reintegración o reincorporación (Agencia ARN).
- Documentos de constitución y experiencia de proponentes plurales.
- Estados financieros para acreditación de pagos a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

12.CONVOCATORIA A MIPYMES

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a MiPymes.

La solicitud de la MiPymes colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Eventos que conllevan a la limitación de convocatorias a Mipymes

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. dispone que las Entidades Estatales, indistintamente de su régimen de contratación, deberán limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes, a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que se presenten los siguientes requisitos:

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

2. Que la Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, indicando además que éstas deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

En virtud de lo anterior, se limitará entonces el proceso de selección a Mipymes con el recibo de dos (2) solicitudes.

Limitaciones territoriales y Acreditación MiPymes.

En concordancia con el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del de decreto 1860 de 2021 también establece la posibilidad de limitar las convocatorias a Mipymes que tienen domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar en el contrato. Para ello, se recomienda que, para la acreditación de requisitos en convocatorias limitadas de conformidad con la normatividad vigente, el comité técnico solicite los siguientes requisitos:

A. Personas naturales:

- Certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil 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.

- Copia del registro mercantil.

B. Personas Jurídicas:

- Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, y si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación 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.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

NOTA: Para la acreditación de estos aspectos, se deberán observar 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.

13.OFERTA ÚNICA

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 del 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

15.CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
2. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
3. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
4. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
7. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre
8. Cuando se evidencie el mismo profesional ofertado para acreditar los requisitos habilitantes, en más de una oferta. En tal situación, se rechazan todas las ofertas que tengan el mismo profesional propuesto.
9. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme dentro del término establecido en el Pliego.
10. Cuando para este mismo proceso (por lote, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.
11. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
12. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
13. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
15. Cuando supere el factor multiplicador definido.
16. Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.
17. Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.
18. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante

la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.

19. Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.
20. La no constitución de la garantía de seriedad con anterioridad a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso para la entrega de la propuesta.
21. La no entrega de la garantía dentro de la propuesta presentada en el cierre del proceso.
22. El proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.
23. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
24. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la "OFERTA ECONÓMICA".
25. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial.
26. De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.
27. "En el evento que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme, se considerará causal de rechazo todos los oferentes diferentes a esta naturaleza en observancia a lo establecido en artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 el cual modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015".
27. Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el Pliego de Condiciones.

14.VIGENCIAS DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá permanecer vigente tres (3) meses calendario a partir de la fecha de su entrega. LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación del período de la vigencia de la propuesta. Durante este período el PROPONENTE no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

15.LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993,, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los términos establecidos en los pliegos de condiciones o su equivalente, o dentro del que acuerden las partes para el efecto, de no existir tal término, la liquidación se hará dentro de los cuatro meses de expiración a los términos previstos para la ejecución del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordena la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga, si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad o las partes no llegaren a ningún acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar unilateralmente dentro de los dos meses siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento administrativo y de los contencioso administrativo, si vencido el plazo anteriormente establecido y no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que refieren los inciso anteriores de mutuo acuerdo o unilateralmente sin perjuicio del artículo 141 del CPACA.

2. GENERALIDADES

EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, requisitos técnicos y propuesta económica), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC-SGR-022-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR concederá el plazo a los proponentes que según los informes de evaluación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término perentorio, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR deberán hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del horario y término establecido en la solicitud de aclaración.

Sin perjuicio de lo anterior, EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

La Secretaría General podrá solicitar hasta el momento de la adjudicación o declaratoria de desierta por la plataforma SECOP II o mediante mensaje enviado a través de la plataforma SECOP II, dirigido al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es el caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

3. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los documentos y comprobantes básicos, antecedentes fundamentales de la misma que se enumeran a continuación:

NOTA IMPORTANTE 1: El presente anexo y sus modificaciones mediante Adenda en curso del proceso, son parte integral de la invitación pública y por tanto de la aceptación de oferta que hace de contrato resultante del presente proceso de selección.