ALCALDÍA DE
EL CARMEN DE BOLÍVAR

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA- S-MC-MCB-007-2026

"PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACION Y EJECUCION DE LA RENDICION DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR VIGENCIA 2025."

EL CARMEN DE BOLÍVAR

09 DE ABRIL DE 2026

INTRODUCCIÓN

LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL CARMEN DE BOLIVAR, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente Invitación Pública para la selección del Contratista encargado de ejecutar, en adelante el "Contrato"

Los Documentos del Proceso de Contratación que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–II

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de contratación de la S-MC-MCB-007-2026

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

MÍNIMA CUANTÍA CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR DEL PRESUESTO OFICIAL (EN PESOS INLCUIDO IVA)	LUGAR (ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACION Y EJECUCION DE LA RENDICION DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR VIGENCIA 2025	DOS (2) DÍAS	CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40.000.000). IVA INCLUIDO	El Carmen de Bolívar-Bolívar

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento, así como todos los soportes y documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio de la ventana dispuesta para ello en la plataforma SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la misma.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@elcarmen-bolivar.gov.co

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Producto
90101603	Servicios de comida para llevar y catering
80141607	Organización de eventos

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA	VALOR
363	26 de marzo de 2026	$40.000.000

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término de mínimo de un (1) día hábil que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables.

Los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual a un (1) día hábil contados desde el momento en que se dio cuenta de su omisión, con el fin de que los allegue.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del Proceso deberá ser elaborado por la Entidad teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de Proceso. Se deberá seguir el Cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas. La Entidad se reserva el derecho de dar a conocer

la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I.Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3-Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II.Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link:

https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV.Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá

utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

I.Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II.En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

B. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, emitido por la Contraloría General de la República.

C. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

D. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.

E. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

F. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

G. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

H. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la Invitación.

I. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

J. No presentar oferta económica

K. No presentar la oferta económica en el formato establecido por la entidad

L. Presentar más de una (1) oferta económica

M. No presentar firmada la oferta económica.

N. Cuando algún valor unitario presentado en la propuesta supere los establecidos en el estudio previo como referencia.

O. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

P. Que el valor total de la oferta presentada en el formulario de la propuesta inicial de precios no coincida con el valor total ofertado en el cuestionario electrónico, de conformidad con lo establecido en los manuales de Colombia Compra Eficiente.

Q. No discriminar en la oferta económica el valor del IVA o que habiéndolo discriminado no corresponda al porcentaje del 19% en caso de que el proponente sea responsable del mismo.

R. No discriminar en la oferta económica el valor del Factor Multiplicador y no presentar el desglose del mismo.

S. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial.

T. Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formato 5 – Propuesta Económica luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en la sección 5.2. de la Invitación Publica

U. Cuando exista diferencia entre el valor diligenciado en la plataforma SECOP II y el valor diligenciado en la oferta económica (documento anexo de soporte).

V. Cuando no se diligencie correctamente el valor en la plataforma SECOP II, en caso de que el valor sea total o monto agotable.

W. Que el proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en presupuesto oficial o la propuesta económica no se encuentre firmada.

X. Cuando la descripción de los ítems o las cantidades de la oferta económica no correspondan o no se ajusten a lo establecido por la entidad en los documentos y/o formatos respectivos

Y. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.3.

Z. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.

AA. Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la sección 2.6.

BB. No presentar la garantía de Seriedad de la oferta.

CC. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.

B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.

C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

D. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta Invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a esta la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en esta Invitación se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente

E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos del proceso y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.

F. Las palabras expresamente definidas en esta Invitación deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

G .Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el proponente deberá seguir el Proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

CAPITULO II

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Alquiler de pantalla led 2x4Mt (8mt2) Pixel Pitch: P2.5 (Recomendado por equilibrio costo-beneficio) o P1.8 (Alta definición).Resolución Total: 1600 \ 800 píxeles (en P2.5).Tecnología LED: SMD (Surface Mounted Diode) para colores vibrantes y amplios ángulos de visión.Frecuencia de Refresco: 3840 Hz (Garantiza imagen fluida y sin parpadeos en cámaras/celulares)(transporte incluido).	1	UN
2	Alquiler de planta eléctrica Capacidad: 20 kVA (Standby) / 18 kVA (Prime). Esto cubre los picos de arranque del sonido y el consumo constante de la pantalla (aprox. 5 kW) con un margen de seguridad del 25-30%.(transporte incluido)	1	UN
3	Alquiler de paral - soporte pantalla led Tipo: Ground Support (Soporte de piso) tipo Stacking.Material: Aluminio estructural de alta resistencia o acero reforzado.Diseño: Modular, ajustable para gabinetes de 50 \times 50 cm o 50 \times 100 cm.(transporte incluido)	1	UN
4	Alquiler de TV retorno 40"Resolución: Full HD (1920 \times 1080) como mínimo; 4K recomendado para mayor nitidez de texto.Brillo: \geq 250nits (suficiente para interiores).Conectividad: Mínimo 2 puertos HDMI (para recibir señal del procesador de video).Tecnología: LED / LCD con ángulo de visión amplio (178^\circ) para que se vea claro desde cualquier posición.-Soporte (Paral de Piso)Tipo: Soporte de pedestal tipo pedestal de exhibición con base pesada o ruedas con freno.Altura: Ajustable (generalmente entre 1.20 y 1.80 metros).Inclinación: Cabezal móvil que permita inclinar la pantalla \pm 15^\circ para evitar reflejos de las luces del techo.(trasnporte incluido)	2	UN

5	Alquiler de luces y sonido profesional :1. Sonido Profesional 4 Cabinas PA: Activas (auto-potenciadas) de 15", clase D, 1000W c/u. 2 Monitores: Activos de 12" tipo cuña para piso (retorno de artistas). Consola: Digital de 12 a 16 canales con efectos (Reverb/Delay) y conectividad Bluetooth. Cableado: XLR (Canon) balanceado de alta fidelidad, libre de ruidos e interferencias. Iluminación (6 Par LED) Potencia: 18 LEDs x 12W cada uno. Color: Tecnología RGBWA+UV (Rojo, Verde, Azul, Blanco, Ámbar y Ultravioleta). Control: Compatibles con protocolo DMX512 para shows programados. Accesorios Incluidos Soportes: 4 trípodes reforzados para las cabinas principales. Protección: Reguladores de voltaje para la consola y componentes digitales. (transporte incluido)	1	UN
6	Alquiler de microfonos inalambricos Frecuencia: UHF (Ultra High Frequency). Es más estable y tiene mayor alcance que los sistemas de 2.4GHz. (transporte incluido) Tecnología: Diversity (doble antena) para evitar cortes de señal o interferencias. Alcance: Mínimo 60 a 90 metros con línea de vista clara.(transporte incluido)	4	UN

7	alquiler de mobiliario ecenario, Sofá (Principal) Capacidad: 3 plazas (aprox. 1.80 a 2.10 metros de largo). Material: Estructura de madera maciza o metal reforzado. Tapizado: Cuero sintético (eco-cuero) o tela antifluido (fácil limpieza). Color Sugerido: Blanco, negro o gris oxford (tonos neutros para resaltar con las luces LED). Dos Sillones (Individuales) Tipo: Poltronas o sillones tipo "Tubo" o "Eames". Ergonomía: Respaldo con soporte lumbar y brazos integrados. Base: Patas de acero cromado o madera con gomas antideslizantes para no rayar el piso del evento. Tres Mesas (Centro y Auxiliares) 1 Mesa de Centro: Baja (altura 40-45 cm), superficie de vidrio templado o madera lacada. 2 Mesas Auxiliares: Laterales (altura 50-60 cm) para bebidas o folletería. Estructura: Metálica ligera para fácil transporte. Mantelería Profesional Material: Tela tipo Spandex (elástica) o Poliéster de alto gramaje (no requiere planchado intenso). Ajuste: Manteles con bolsillos de refuerzo para las patas de las mesas (evita que se vuelen o muevan). Acabado: Costuras reforzadas y tratamiento antimanchas. (transporte incluido)	1	UN
8	alquiler de atril para maestro de ceremonia y presentadores del evento ateriales comunes: Acrílico transparente (moderno), Madera barnizada (clásico) o Aluminio (industrial).Altura: Estándar de 1.10 a 1.20 metros (altura ergonómica para lectura).Base: Base pesada y antideslizante para evitar que el atril se tambalee al apoyarse. Superficie de Lectura (Mesa)Dimensiones: Aproximadamente 50 \ 40 cm.Inclinación: Ángulo de 15° a 20° para facilitar la lectura de guiones o tablets.Tope de Seguridad: Pestaña o borde inferior para evitar que las hojas o el computador se deslicen. Conectividad y AccesoriosPasacables: Orificio discreto para ocultar cables de micrófonos o cargadores.Soporte para Micrófono: Adaptador universal (tipo "cuello de ganso") para fijar uno o dos micrófonos directamente al atril. (transporte incluido)	1	UN

9	ambientacion ecenario- Arreglos Florales (3 unidades)Estilo: Tipo "Topiario" o "Cascada" de media altura para no obstruir la visibilidad de la pantalla.Composición: Flores de larga duración (Lirios, Rosas, Anturios) combinadas con follaje verde denso (Ruscus o Eucalipto).Base: Base de cerámica o vidrio pesado de 40-60 cm de altura para estabilidad.Hidratación: Montados sobre espuma floral de alta densidad para mantener frescura durante todo el evento (mínimo 12 horas).2. Plantas Ornamentales (2 unidades)Especies Sugeridas: Palma Fénix o Palo de Brasil (ideales para interior y climas cálidos).Altura: Entre 1.50 y 1.80 metros (para dar volumen a los extremos de la tarima).Maceteros: Fibra de vidrio o polipropileno decorativo, con acabado brillante o mate, incluyendo plato base para evitar derrames de agua.3. Banderas Protocolarias (Colombia y El Carmen de Bolívar)Para eventos oficiales, las banderas deben cumplir con estándares de calidad textil y soportes de lujo:Las Banderas:Dimensiones: 1.50 \times 1.00 metros (tamaño reglamentario para interiores).Material: Seda poliéster o satín pesado de doble faz (para que el escudo se lea correctamente por ambos lados).Escudos: Bordados en hilo de seda con realce para mayor elegancia.El Kit de Soporte (Astas y Parales):Astas: Dos tubos de madera barnizada o aluminio anodizado de 2.10 a 2.40 metros de altura.Moharras (Puntas): Tipo lanza o punta de flecha en bronce o terminación dorada brillante.Parales (Bases): Bases circulares de lujo, pesadas (hierro fundido recubierto de latón) (transporte incluido)	1	UN

10	estacion de café- 1. Equipamiento Principal (Grecas) Capacidad: 2 Grecas de 60 a 80 tintos cada una (aprox. 6 a 10 litros). Material: Acero inoxidable quirúrgico (calidad alimentaria) para fácil limpieza y durabilidad. Greca 1: Para café tipo "tinto" (mantiene la temperatura constante mediante termostato). Greca 2: Para agua caliente (ideal para preparar aromáticas o té). Potencia: Conexión a 110V con sistema de protección térmica. Insumos y Bebidas Café: Tipo exportación o regional (molido medio). Aromáticas: Variedad de sabores (menta, manzanilla, frutos rojos) en sobres individuales. Endulzantes: Azúcar blanca, azúcar morena y sobres de edulcorante dietético (Stevia). (transporte incluido apto para la movilizacion de alimentos) Desechables y Complementos Vasos: De cartón tipo "Polipapel" (ecológicos y resistentes al calor) de 4 oz o 7 oz. Mezcladores: Palitos de madera biodegradables (evitar plástico por estética y ecología). Servilletas: De papel absorbente, blancas o tipo kraft, preferiblemente en dispensador. Agua: Botellón de agua purificada para el reabastecimiento de las grecas. Estética de la Estación Organización: Bandejas o cajas organizadoras de madera/acrílico para separar los sobres, mezcladores y vasos. Basurero: Papelera discreta con bolsa para los desechos de la estación.	1	UN

11	hidratacion Capacidad: 300 ml (tamaño personal "mini"). Material del envase: PET (Polietileno Tereftalato) 100% reciclable, preferiblemente de alta transparencia. Tipo de tapa: Tapa rosca con sello de seguridad (garantía de producto no manipulado). Ergonomía: Botella con diseño estriado o de fácil agarre para evitar que resbale por la condensación. Especificaciones del Contenido Tipo de agua: Agua mineral natural o agua potable tratada (purificada mediante ozono, luz UV y filtros de carbón activado). refrigerada Composición: Baja en sodio y balanceada en minerales (calcio, magnesio) para un sabor neutro y refrescante. Registro Sanitario: Debe contar con registro vigente (ej. INVIMA en Colombia) visible en la etiqueta.(transporte incluido apto para la movilizacion de alimentos)	200	UN

12	refrigerios--Sándwich Gourmet (Opciones de proteína) Pan: Variedad de pan artesanal (Ciabatta, Croissant o Integral con semillas). Opciones de Relleno: Opción A: Jamón de cerdo premium, queso tipo sabanera, lechuga hidropónica y tomate fresco. Opción B: Pollo desmechado con salsa especial de la casa (baja en grasa) y apio picado. Opción C (Vegetariana): Queso mozzarella, vegetales asados (pimentón/zucchini) y pesto. Empaque Individual: Envuelto en papel parafinado de grado alimentario para mantener la humedad del pan. Fruta (Porción individual) Tipo: Fruta entera (Manzana, Pera) o picada en cubos (Mezcla de Papaya, Melón y Piña). Frescura: Fruta de cosecha local, seleccionada en su punto óptimo de maduración. Presentación: Si es picada, servida en envase de plástico PET transparente de 5 oz con tapa hermética para evitar goteos. Jugo Natural (Presentación con tapa) Sabor: Opciones populares (Lulo, Mora, Mango o Maracuyá). Preparación: Jugo 100% natural, pulpa pasteurizada, nivel de azúcar moderado. Envase: Botella individual de 300 ml a 400 ml con tapa rosca de seguridad para evitar accidentes sobre equipos electrónicos o ropa. Empaque y Presentación Final Caja de Transporte: Caja de cartón kraft o cartulina blanca ecológica con tapa (tipo maletín o con cierre de solapa). Kit de Servicio (Interior): Servilleta de papel de alta absorción. Tenedor plástico o de madera (si incluye fruta picada). Toallita húmeda desinfectante. Rotulación: Etiqueta externa que identifique el tipo de sándwich (Ej: "Pollo", "Jamón", "Vegetariano").(transporte incluido apto para la movilizacion de alimentos)	200	UN
13	personal logistico y de servicios: bachillero o tecnico con experiencia en logistica y/o servicios generales y catrering, encargado de la organización de invitados, protocolo, apoyo logistico, control de entrada y toma de asistencia, catering -entrega de alimentos Montaje (mesas, decoración, vajilla) Servicio como meseros Bebidas y Limpieza después del evento	8	UN
14	personal tecnico: tecnico de audio, produccion de luces y sonidos y produccion de evento con experiencia certificada. Encargado de la gestion tecnica, tarima apoyo tecnico luces y sonido	4	UN

15	coordinador logistico, profesional con 2 años de experiencia certificada en la coordinación logistica de eventos. Encargado de la organización, coordinacion y articulacion del evento	1	UN
16	moderador/presentador: comunicador social o periodista con experiencia como presentador y moderador de eventos, experiencia en radio y television.	1	UN
17	productor: profesional en produccion con experiencia en el diseño y produccion de eventos, produccion audiovisual.	1	UN
18	interprete de señas- profesional o tecnico conocedor del lenguaje de señas con experiencia certificada	4	HORA
19	ambientacion musical (inicio del evento, bienvenida a los asistentes) interprete instrumental de piano, clasico, popular o ambiente equipado con teclado 8 octavas tecla pesada, paral en cruz negro y sistema iniers para retorno, pedalera sustain profesional y linea de 8 metros de largo. (transporte incluido)	1	UN
20	paquete audiovisual. Videos- 1 video institucional promocional- 14 videos cortos con recorrido por el territorio que muestre experiencias especificas de la vigencia 2025- filmaciones de alta calidad en 4k- a tres camara y drom de cubrimiento.	1	UN

21	recopilacion, sistematizacion de la informacion y libretos- Consolidación de Datos: Procesamiento de cifras de secretarías (Planeación, Salud, Educación, Infraestructura) en gráficos de alto impacto visual.Gestión de Evidencia: Banco de fotos y videos "Antes y Después" de las obras ejecutadas en la vigencia 2025.Módulo de Interacción: Sistema para recibir y tabular preguntas de la ciudadanía en tiempo real (vía códigos QR o formularios físicos).Memoria Documental: Grabación integral del evento y generación de un acta final que resume los compromisos adquiridos durante la sesión.2. El Libreto (Guion Metodológico)Es la hoja de ruta que siguen el Alcalde, el Maestro de Ceremonia (MC) y el equipo técnico.Estructura del Libreto:Protocolo Inicial: Himnos (Colombia y El Carmen de Bolívar), instalación por parte del Alcalde y lectura del orden del día.Bloques Temáticos: División del informe por ejes del Plan de Desarrollo (ej: "Progreso Social", "Infraestructura", "Desarrollo Rural"). Técnicos: Indicaciones precisas en el guion sobre qué video o diapositiva debe aparecer en la pantalla LED en cada momento del discurso.Espacio de Diálogo: Metodología para dar respuesta a las inquietudes ciudadanas previamente sistematizadas.. Características Técnicas del LibretoLenguaje Ciudadano: Traducción de términos técnicos gubernamentales a un lenguaje claro y cercano para la comunidad carmera.Cronometría: Tiempos estipulados por intervención (ej: Alcalde 20 min, Secretarios 5 min c/u) para evitar que el evento sea agotador.Libreto a Tres Columnas:Tiempo: Duración de la sección	1	UN

22	streemen - transmision en vivo a dos camaras, cambio de planos en tiempo real, internet dedicado para transmison estable- acompañamiento tecnico durante el evento, montaje y operación.Sistema de Captura y Mezcla Cámaras: 2 Cámaras profesionales Full HD/4K (Sensor CMOS para baja iluminación) con trípodes de fluido. Switcher de Video: Mezclador digital (tipo ATEM Mini Pro o similar) para cambio de planos en tiempo real (transiciones suaves, títulos y logos de la Alcaldía). Capturadora: Interfaz de video de alta velocidad para envío de señal a PC de transmisión. Internet y Estabilidad Internet Dedicado: Enlace simétrico (mismo ancho de banda de subida y bajada) de mínimo 20 Mbps exclusivos para el streaming. Conexión Física: Transmisión vía cable Ethernet (evitar Wi-Fi para prevenir caídas por interferencia de celulares del público). Codificación: Uso de software profesional (OBS Studio o vMix) configurado a 1080p a 30/60 fps. Audio para Streaming Interfaz de Audio: Conexión directa desde la consola de sonido principal al sistema de transmisión para garantizar que la voz del Alcalde se escuche limpia, sin eco ambiental.	1	UN
23	pendones .Medidas: 1.00 \times 2.00 metros.Material: Lona vinílica (Banner) de 13 onzas (alta resistencia y acabado mate para evitar reflejos de la pantalla LED).Impresión: Digital a full color con resolución mínima de 1440 DPI.Acabados: Ojaletes en las cuatro esquinas para tensión perfecta. Soporte Tipo Araña (X-Banner)Estructura: Fibra de vidrio y plástico ABS reforzado o aluminio ligero.Estabilidad: Sistema de trípode con gancho de tensión ajustable.Portabilidad: Incluye tula o funda de transporte. (transporte incluido)	3	UN

24	folletos, plegables Dimensiones y FormatoTamaño abierto: Carta (21.6 \ 27.9 cm) o A4.Tipo de pliegue: Tríptico (dos dobleces, 6 caras de contenido).Orientación: Horizontal (para el plegado estándar).. Papel y AcabadoMaterial: Papel Propalcote de 150g o 200g (brillante o mate). Proporciona firmeza y una sensación de calidad superior.Acabado: Barniz UV total o reserva (opcional) para proteger la tinta del roce de las manos y darle brillo.Doblado: Pre-fresado o trazado de máquina para evitar que el papel se quiebre en las uniones.3. Impresión y DiseñoColor: Policromía (4x4 tintas) full color por ambas caras.Contenido Sugerido: * Portada: Logo de la Alcaldía y título del evento.Interior: Cifras clave, fotos de obras e infografías de los ejes del Plan de Desarrollo.Contraportada: Canales de atención y redes sociales.	200	UN

25	impresiones, papeleria, boligrafos, computadores,otros. Impresiones Listados de Asistencia: Formatos en papel Bond de 75g con logos institucionales (indispensable para la validez legal del evento). Actas de Compromiso: Documentos oficiales para firma al cierre de la sesión. Tarjetas de Preguntas: Formatos pequeños para que la ciudadanía escriba sus inquietudes y las entregue al personal logístico. Identificadores de Mesa: Habladores impresos en cartulina opalina para los secretarios de despacho. Papelería. Carpetas: De cartulina blanca o con diseño institucional para entregar el material a los asistentes. Escarapelas: Porta-carnets de PVC con cordón para identificar a los funcionarios y organizadores. Libretas/Hojas: Block de notas o medio pliego de papel bond (si se requiere realizar mesas de trabajo). Bolígrafos (Esferos) Tipo: Tinta negra (obligatoria para documentos legales y firmas de asistencia). Presentación: Bolígrafo retráctil o con tapa, preferiblemente marcado con el logo de la Alcaldía 2025. Cantidad: Se recomienda tener un excedente del 20% sobre el aforo total. alquiler de Computadores (Operación) Para Registro: 1 o 2 Portátiles (mínimo Procesador i5, 8GB RAM) para el ingreso de datos en la entrada. Para Mesa Técnica: 1 Computador de alto rendimiento conectado a la pantalla LED para lanzar las presentaciones y videos. Conectividad: Puertos HDMI, USB 3.0 y conexión estable a la red para la actualización de datos en tiempo real. (transporte incluido	1	UN

26	montaje y desmontaje, otros. Cronograma: Inicio mínimo 6 a 8 horas antes del evento. Pruebas Técnicas: Checklist de sonido (micrófonos), calibración de la pantalla LED y ensayo de la transmisión en vivo (streaming). Protocolo: Planchado de mantelería, organización de flores y ubicación de banderas según la norma. Desmontaje (Retiro) Tiempo Estimado: Inicio inmediatamente finalice el evento (duración aprox. 3 horas). Orden de Retiro, Limpieza: Entrega del salón o espacio en las mismas condiciones de aseo en que fue recibido. Otros (Soporte en Sitio) Botiquín y Extintores: Kit básico de primeros auxilios y extintor multipropósito (tipo ABC) cerca de la zona técnica. (transporte incluido)	1	UN

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

Apoyo logístico para la rendición de cuenta del mandatario municipal de el municipio de El Carmen de Bolívar.

2.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1.Ejecutar el objeto contractual en las condiciones técnicas, administrativas y de calidad requeridas por la entidad.

2.Prestar el servicio de apoyo logístico para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas del alcalde, garantizando su adecuada organización y ejecución.

3.Suministrar el sistema de sonido, incluyendo micrófonos, parlantes, consola, cableado y demás elementos necesarios, asegurando óptimas condiciones de funcionamiento durante todo el evento.

4.Realizar la instalación, operación y desmontaje de los equipos de sonido, garantizando personal técnico idóneo durante el desarrollo del evento.

5.Suministrar los refrigerios en cantidad suficiente para los asistentes definidos por la entidad en las especificaciones técnicas, cumpliendo con condiciones de calidad, higiene y adecuada manipulación de alimentos.

6.Entregar los refrigerios oportunamente, en el lugar, fecha y hora establecidos por la entidad.

7. Entregar el mobiliario requerido en las especificaciones técnicas del contrato.

8.Disponer del personal logístico, técnico y de servicio necesario para apoyar la organización, atención y desarrollo del evento.

9.Cumplir con las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas por la entidad para la ejecución del contrato.

10.Atender las instrucciones del supervisor del contrato, y presentar los informes que le sean requeridos.

11.Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados, respondiendo por cualquier falla o incumplimiento.

12.Asumir los costos y gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo transporte, instalación, operación y demás requerimientos.

13.Cumplir con la normatividad vigente en materia de seguridad, salud en el trabajo y manipulación de alimentos (cuando aplique).

14.Responder por los daños o perjuicios que cause a la entidad o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.

15.Entregar evidencia de la ejecución, como registros fotográficos, listados de asistencia o soportes que acrediten el cumplimiento del objeto contractual.

16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.

17. Realizar informe de entrega y de ejecución del contrato a solicitud del supervisor del contrato.

18. Enviar al supervisor del contrato copia de la renovación de cualquier documento que haya vencido durante la ejecución del contrato, para mantener el control documental del contrato

19. Suscribir acta de entrega y recibo a satisfacción con el supervisor del contrato, y el funcionario receptor de los bienes y servicios o quien haga sus veces.

2.3.1 PORCENTAJE MINIMO DE COMPRAS PÚBLICAS DE ALIMENTOS Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS LOCALES

El artículo 7° de la Ley 2046 de 2020 dispone: Porcentajes mínimos de compra local a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria. A partir de la entrada en vigencia de la presente ley:

a. Las Entidades a que hace referencia el artículo 3 de la presente ley, que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.(…)

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la mencionada Ley, y al Decreto 248 del 2021 por el cual se adiciona el decreto 1071 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos, el proponente deberá presentar promesa de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total del presupuesto oficial. La cual deberá acreditarse en los términos establecidos en el Decreto 248 de 2021, teniendo en cuenta el registro de pequeños productores que para tal efecto adelanta el Departamento de Bolívar.

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1.Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.

2.Prestar el servicio en las cantidades, plazos pactados y sitios convenidos, y de conformidad a las instrucciones del supervisor.

3.Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del Supervisor.

4.Constituir las pólizas que requiera la entidad a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones señaladas en el respectivo contrato.

5.Cumplir con el objeto contratado, en el término establecido.

6.Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

7.Colaborar con la Secretaría de Gobierno para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

8.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría de Gobierno, a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

9.Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

10.Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Alcaldía de El Carmen de Bolívar, salvo requerimiento de autoridad competente.

11.Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente entrega de los bienes contratados, y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad.

12.Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el servicio contratado.

13.Responder por la calidad del servicio contratado

14.Cumplir con la norma, instrucciones y solicitudes que imparta EL MUNICIPIO para la efectiva prestación del servicio contratado.

15.EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna. En el caso de que los equipos con los cuales se preste el servicio sufran algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite

para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia en un término no superior a dos (2) horas, y poner a disposición del Municipio otro con las mismas características del que ha sufrido la eventualidad.

16.Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato.

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

18.Presentar evidencias como (fotos o videos) u otros exigidos por el interventor y/o supervisor del contrato, que certifiquen la ejecución de cada una de las actividades.

21.Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato.

22.Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta.

23.El contratista deberá presentar al supervisor de cada componente un cronograma detallado de actividades y sus tiempos estimados para cada una de las actividades, antes de su iniciación.

24.El contratista deberá presentar los informes al supervisor, de conformidad con lo establecido en el presente estudio previo y los adicionales solicitados por el supervisor dentro del término y en la forma definida por este.

25.Pagar cumplidamente, los salarios, subsidios, aportes de Ley y prestaciones sociales, afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, y en general, todos aquellos establecidos por la legislación colombiana, a los trabajadores que emplee para la prestación de los servicios objeto del contrato y presentar las respectivas certificaciones.

26.Constituir oportunamente las pólizas pactadas en el contrato.

27.Pagar los tributos y publicaciones que para tal efecto requiera la Ley 80 de1993 y la normatividad colombiana vigente.

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

29.Elaborar y presentar un informe Final de las actividades realizadas.

30.Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723del 15 de abril de 2013.

2.4. Obligaciones del Municipio o contratante

1.Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.

3.Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista.

4.Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013

2.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra 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.

2.6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente Proceso es el establecido en la sección 1 de la invitación pública, el cual se contará en la forma prevista en el Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la Oferta.

2.7. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará al contratista el valor total del contrato en los siguientes términos:

Se realizará un solo pago del 100% del valor del contrato, previa ejecución del evento en las fecha indicada por la entidad, presentación de factura, aprobación de las garantías, certificación de cumplimiento del objeto contractual expedida por el supervisor del contrato y previo a los demás trámites. El Municipio, autorizará el(los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Artículo 41 de la ley 80 de 1993. Acta de recibido a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor

1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor

2) Cuenta de cobro y/o factura original

3) Certificación por parte del supervisor del contrato

4) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.8.PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES-El Alcalde del municipio de El Carmen de Bolívar, cuenta con facultades para contratar de acuerdo a la Constitución política de Colombia y la Ley 80 de 1993.

CAPITULO III

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 - Carta de Presentación de la oferta el cual debe ir firmado por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad

en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio incluyendo los señalados en la Invitación.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN.

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término de mínimo un (1) día hábil para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos necesarios. En el evento que no realice las aclaraciones o allegue los documentos necesarios, la Entidad rechazará la oferta y revisará la segunda oferta que ofrezca menor precio.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. Este procedimiento la Entidad lo realizará hasta que la oferta cumpla con los requisitos mínimos de la invitación.

Una vez se identifica la oferta que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas y cuál oferente cumple con las condiciones técnicas de la oferta y tiene el menor precio.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante todo el proceso, sin embargo, se contará con un término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones y publicará el informe final de evaluación.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

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

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación.

3.8 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

CAPITULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se verificará como "no cumple".

En el presente proceso serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	APLICA / NO APLICA
CAPACIDAD JURÍDICA.	APLICA
EXPERIENCIA	APLICA
CAPACIDAD FINANCIERA	NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

4.1. GENERALIDADES:

1.Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.

2.En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación.

3.En los casos que la Entidad exija el requisito habilitante de experiencia o capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato 3 - Experiencia con los soportes que ahí se definen.

4.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación:

A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

Tener capacidad jurídica para la aceptación y ejecución de la oferta.

C.No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D.No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio

de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

PERSONAS NATURALES:

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS: Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

•Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

•Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.

•Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

•Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

•Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

•El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista

•Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

•Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

•Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B.Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

i.Nombre o razón social completa.

ii.Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente

iii. Proceso de Contratación.

iv. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

v. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

vi. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

vii. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

viii. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal

4.4. PROPONENTES PLURALES: El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar

claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para

la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

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 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

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

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

PROPONENTES PLURALES.

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.6. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado y aportar el certificado de Registro Único Tributario.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

4.7. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008 LA ALCALDIA DE EL CARMEN DE BOLIVAR, verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

No obstante, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de Consorcio o unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda.

4.8. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES.

En cumplimiento con lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante circular Nº 05 de 25 de febrero de 2008, La ALCALDIA DE EL CARMEN DE BOLIVAR verificara que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

No obstante, los oferentes con su propuesta deberán allegar la consulta al boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, en la página Web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el Boletín de responsables fiscales vigente.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal, En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

4.9. ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

4.10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes de medidas correctivas del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

4.11. REDAM- REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS, del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

4.12 DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.

El proponente persona natural o persona jurídica, deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema nacional de multas.

4.13. PACTO DE TRANSPARENCIA

El Proponente debe presentar el Anexo 1 – pacto de transparencia el cual debe ir firmado por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

4.14. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación del Formato 3 - Experiencia y (ii) copia de alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad Estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la invitación la forma de acreditar la experiencia.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR

LA EXPERIENCIA EXIGIDA: Los proponentes deberán acreditar su experiencia mediante dos (2) contratos que deberán cumplir las siguientes características:

A. Que las actividades ejecutadas de los contratos aportados correspondan a: APOYO LOGISTICO, ACTIVIDADES LOGISTICAS Y/O REALIZACION DE EVENTOS O EJECUCION DE ACTIVIDADES LOGISTICAS.
B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

C. Que uno (1) de los contratos aportados tenga un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial y que al menos uno sea con una entidad pública.

D. Dos (2) certificados, actas de liquidación o copia de los contratos los cuales sean verificables en las plataformas Secop I O II, en caso que sean con una entidad pública, cuyo objeto sea APOYO LOGISTICO, ACTIVIDADES LOGISTICAS Y/O REALIZACION DE EVENTOS O EJECUCION DE ACTIVIDADES LOGISTICAS.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA: Los Proponentes deberán aportar dos (2) contratos, para lo cual acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la Invitación:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

F. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

G. El valor ejecutado de los integrantes del proponente plural en relación con el porcentaje de participación.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de aportar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación

B. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato

C. Contrato, aceptación de oferta o anexo de condiciones contractuales para la plataforma secop II.

4.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	**Condición**
Clase	(i) Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía Carmen de Bolívar. Nit. 890.480.022-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del presente Proceso de Selección

Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término previsto para el efecto, LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR, se reserva la facultad de adjudicar el contrato al oferente clasificado en segundo (2°) lugar y la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato, y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Entidad.

4.16. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por causa imputable a él, LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DEL CARMEN DE BOLIVAR hará efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento, LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DEL CARMEN DE BOLIVAR, podrá

adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a quien haya obtenido el segundo (2°) lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad.

También se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, cuando el oferente no mantenga el precio ofertado.

CAPITULO V

CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

5.1. OFERTA ECONÓMICA

Para la evaluación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS: La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B.El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de

planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el Proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En Caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido

1.Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para el caso de proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2.Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda diligenciara el FORMATO 6A- PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

(PERSONA JURÍDICA), presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate, el titular de la información entrega certificados que contienen datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la ley 1581 de 2012 , deberá diligenciar el FORMATO 7- AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

3.Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Para lo cual deberá diligenciar el FORMATO 6B-VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar

o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciara el FORMATO 6C- VINCULACION DE PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR Y SOBREVINIENCIA-EMPLEADOR-PROPONENTE), en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. Diligenciara EL FORMATO 6D- VINCULACIÓN DE POBLACION INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O

GITANAS. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera,

Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6.Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:

i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación

de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o

iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciaran el FORMATO 6E-PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACÓON Y/O INTEGRACIÓN (personas jurídicas) por medio del cual certificaran bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7.Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 ; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciaran el FORMATO 6F-PARTICIPACIÓN

MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS), mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en el FORMATO 6F-PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN-SUSCRITO POR LA PERSONA NATURAL O EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, mediante el diligenciamiento DEL FORMATO 7 – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES- como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8.Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.En este sentido, la acreditación se realizará diligenciando el FORMATO 6G-ACREDITACIÓN MIPYME, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad del juramento que la Mypime tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con

micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9.Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. - La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. diligenciar FORMATO 6G- ACREDITACIÓN MYPIMES.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, FORMATO 6H-PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12.Si después de aplicar los criterios mencionados anteriormente persiste el empate:

12.1.la entidad estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, persona jurídica o el consorcio o unión temporal. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos en forma ascendente, de tal manera que el primero de la lista le corresponda el número 1.

12.2 seguidamente, la entidad estatal debe tomar la parte entera (números de la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

12.3 Realizados estos cálculos, la entidad estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga acuerdo comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9 10 y 11.

5.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO: Las ofertas deberán ser presentadas en la plataforma secop II, y contendrán especificaciones claras de lo ofrecido, que permitan identificarlos claramente, valor unitario, IVA y valor total, plazo de entrega y vigencia de la oferta.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación y estudios previos	**09 de abril de 2026**	**Plataforma secop II**
Plazo para presentar observaciones y/o solicitudes de limitación del proceso a Mipyme	**10 de abril de 2026**	**Plataforma secop II**
Respuesta a las observaciones presentadas/Avisode limitación a Mipyme (si aplica), expedición de adendas	**13 de abril de 2026**	**Plataforma secop II**
Plazo límite para la presentación de oferta, apertura desobres, informe depresentación de ofertas	**14 de abril de 2026**	**Plataforma secop II**

Evaluación económica y verificación requisitos habilitantes propuesta con menor precio	**15 de abril de 2026**	**Plataforma secop II**
Publicación Informe de Evaluación y verificación de requisitos habilitantes	**15 de abril de 2026**	**Plataforma secop II**
Observaciones del informe de evaluación	**16 de abril de 2026**	**Plataforma secop II**
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	**17 de abril de 2026**	**Plataforma secop II**
Aceptación de oferta	**20 de abril de 2026**	**Plataforma secop II**

POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria podrá limitarse a MiPymes colombianas. También podrá limitarse a MIPYMES territoriales, de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.3 Ibidem, caso en el cual, la convocatoria se limitará a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el departamento de Bolívar o municipio de El Carmen de Bolívar.

Para la limitación de la convocatoria a MiPymes deberá haberse recibido, solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, departamentales o municipales (según el caso), en la fecha indicada en el cronograma del proceso de contratación, so pena de considerar extemporánea la solicitud; y deberán contar, con mínimo un (1) año de existencia.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Con el fin de propiciar el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las MiPymes del ámbito municipal y/o departamental, teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de selección, lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y s.s. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), y que, de acuerdo al histórico de procesos adelantados por la entidad, se pudo establecer que en el municipio de El Carmen

de Bolívar existe pluralidad de personas naturales y/o jurídicas con la condición de Micro, pequeñas y medianas empresas.

Frente a la eventual presentación de múltiples solicitudes de limitación a MiPymes colombianas (nacionales y territoriales), con el propósito de incentivar la participación efectiva de éstas en el presente proceso de selección, se recomienda limitar el presente proceso contractual en primer lugar a MiPymes colombianas con domicilio en el municipio de el Carmen de Bolívar y en segundo lugar al Departamento de Bolívar, previa verificación de los requisitos exigidos en la normatividad vigente.

Se tiene que el Proceso de Contratación es menor a 125.000 dólares, de acuerdo a la tasa de cambio señalada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

CAPITULO VI

6.1 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Se define este riesgo como aquel que resulta de la ruptura del equilibrio económico del contrato como consecuencia de circunstancias imprevisibles y ajenas a la voluntad de las partes.

Debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento COMPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, — DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA" y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

6.1.2. Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la

situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su

previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)

Se anexa matriz de riesgos.

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS

El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato, lo cual justifica que para este caso no se exija al contratista el cumplimiento de garantías consistentes en pólizas de seguro.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Esta Garantía deberá cubrir el 10% del valor del proceso y tendrá una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

CAPÍTULO VIII

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo 2- Comunicación de aceptación de la oferta. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

8.1.MULTAS

Con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, se causarán multas equivalentes a 1 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1-Por atraso o incumplimiento de la expedición de la póliza.

2.- Por la incorrecta ejecución del contrato demostrada.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valoresadeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato

8.2. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.4. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.5. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia.

8.6.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, será sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CAPITULO IX

LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS ANEXOS

1.Anexo 1 – Pacto de transparencia

2.Anexo 2-Aceptacion de oferta 2.

9.2. FORMATOS

1.Formato 1 – Carta de presentación de la oferta

2.Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A - Consorcios) (Formato 2B - UT)

3.Formato 3 – Experiencia

4.Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales

5.Formato o formulario 5 – Propuesta Económica

6.Formato 6A- Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)

7.Formato 6B- Vinculación de personas en condición de discapacidad.

8.Formato 6C - Vinculación de personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar y sobreviniencia- empleador-proponente

9.Formato 6D- Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

10.Formato 6E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o integración (personas jurídicas)

11.Formato 6F- Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración- suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

12. Formato 6G- Acreditación mypimes.

13. Formato 6H- Pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales

14. Formato 7- Autorización para el tratamiento de datos personales.

Atentamente,

PEDRO JOSÉ VASQUEZ DIAZ

Alcalde El Carmen de Bolívar

Proyectó: Jessica Hernández Mendoza- Asesora Contratación- Oficina Asesora Jurídica-

Revisó: Berenice Ortega Sierra- Jefe Oficina Asesora Jurídica