INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO ELECTRÓNICO - LAPLATA-DAP-MC-CPS 13-2026

De conformidad a lo establecido por conforme a lo establecido por Ley 2069 del 2020; Reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 del 2023; que Modifica y Adiciona el Decreto 1082 de 2015; La Alcaldía del Municipio de La Plata Huila, está interesado en recibir propuestas para "**CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2025, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA PLATA HUILA".**

1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 66, de La Ley 80 de 1993; en concordancia con La Ley 850 de 2003; se convoca a todas las personas y/o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso de selección de contratistas; a tal fin podrán inscribirse para participar como veedores del mismo en el sitio autorizado para recepcionar información dentro de este trámite.

2. RECOMENDACIÓN GENERAL A LOS PARTICIPANTES

El contenido de la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía, es de obligatorio cumplimiento para los proponentes que participen en el proceso de selección, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en Las Leyes 80 de 1993; conforme a lo establecido por Ley 2069 del 2020; Reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 del 2023; que Modifica y Adiciona el Decreto 1082 de 2015; y demás normas concordantes, previa estructuración de los estudios de conveniencia y oportunidad, basados en los requerimientos de la entidad.

El interesado deberá examinar cuidadosamente sus términos y especificaciones técnicas, e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan influir en la elaboración de los ofrecimientos. Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente y conforman un conjunto sistemáticamente organizado. Las interpretaciones o deducciones del interesado serán de su exclusiva responsabilidad.

La presentación de la propuesta hará presumir que el oferente conoce íntegramente las exigencias de los ofrecimientos, igual que las condiciones de ejecución del Contrato y los acepta. De igual forma, se entiende que:

1. No puede señalar condiciones diferentes a las establecidas en este documento, so pena de tenerlas por no escritas.
2. Tuvo acceso y conocimiento de todos los documentos precontractuales de la invitación pública.
3. Consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento.
4. Toda la información contenida en su propuesta es veraz, exacta y no existe falsedad alguna en la misma, facultándose a la entidad para verificar lo anterior y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, rechazar la propuesta.
5. Ni él, ni el ente jurídico que representa se hallan incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impidan contratar (Especialmente las previstas en la Ley 1474 de 2011 y Ley 2195 de 2022) y en caso de verse afectado por un evento sobreviniente de éstos, lo notificará inmediatamente y renuncia a la participación en el mismo y a los Derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuere calificada como la más favorable.
6. Está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del contrato que se celebrará como conclusión del proceso de selección, y acepta la forma de pago prevista; y,
7. Una vez presentada la propuesta y una vez ocurrido el cierre del proceso de selección, aquella es inmodificable e irrevocable.

Recomendación Especial: Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

- Verificar que no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para Contratar con el Municipio.
- Ceñirse estrictamente a las condiciones, los criterios de selección y metodología de evaluación estipuladas en La Presente Invitación para el Proceso de Contratación.
- La Presente Invitación a ofertar no obliga al Municipio, a la selección de oferentes y su preselección no genera derecho alguno respecto de la ejecución del objeto contractual, quedando en libertad de declarar fallido o desistir unilateralmente del Proceso de Contratación.

8. Se les invita a los interesados, a dotarse de los medios tecnológicos necesarios para participar de manera adecuada y oportuna en las diferentes actuaciones del presente proceso.

2.1. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La Propuesta deberá permanecer vigente por un periodo mínimo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta, período dentro del cual las condiciones jurídicas, técnicas y económicas permanecerán invariables.

Durante el periodo de su vigencia, la propuesta será irrevocable, en consecuencia, el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

En circunstancias extraordinarias, el Municipio podrá solicitar a los proponentes que extiendan el período de validez de éstas, hasta por quince (15) días más; la solicitud y las respuestas de los proponentes deberán efectuarse por escrito. No será obligación de los proponentes acceder a la prórroga ni les será permitido de ninguna manera modificar su propuesta.

2.2. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

El Municipio podrá modificar la Invitación Pública mediante adendas, que se expedirán y publicarán hasta antes del día anterior al previsto para el "cierre del término para presentar propuestas", señalando el término de ampliación de la fecha de cierre que resulte necesario, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. Una vez publicadas, las adendas formarán parte integral de la invitación y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Los interesados podrán consultar las adendas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación), en consecuencia, El Municipio da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellas, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Con posteridad al "cierre del término para presentar propuestas", el Municipio podrá modificar el Cronograma General, ampliando antes del vencimiento del mismo, el plazo en el término que sea razonable, documento que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación).

2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las Propuestas deberán presentar los documentos que acrediten los criterios habilitantes y propuesta económica, de acuerdo al procedimiento cronológico de la invitación, fecha y hora en la que se efectuará el cierre de la convocatoria, mediante la plataforma SECOP II.

Las propuestas que se presenten fuera de la fecha y hora antes señalada, o a través de otros medios diferentes a la plataforma del SECOP II, no serán evaluadas y se tendrán como no presentadas.

3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La entidad, de acuerdo con el cronograma, evaluará las propuestas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes únicamente respecto del oferente que haya presentado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación, de conformidad a lo establecido por Ley 2069 del 2020; Reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 del 2023; que Modifica y Adiciona el Decreto 1082 de 2015.

ITEM	FACTOR DE SELECCIÓN	MARCAR (X)
1	Menor Precio (Bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización menor precio y mínima cuantía)	X
2	Calidad (Concurso de méritos)	
3	Ponderación calidad y precio	
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo / beneficio	

Nota 1. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos o habiendo subsanado su propuesta no se encuentre habilitado, se procederá a verificar su cumplimiento por parte del oferente que haya presentado el segundo menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

Nota 2. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Nota 3. Cuando se presente una única oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en La Presente Invitación y provenga de un oferente habilitado. De no encontrarse un oferente habilitado se declarará desierto el proceso.

3.1.- REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el presente decreto. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.

Realizada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas, se dará traslado del informe de evaluación por un (01) día hábil que se contará desde la publicación en el SECOP II; con el objeto de que los oferentes y/o interesados formulen observaciones al mismo.

La respuesta a las observaciones, así como la comunicación de la aceptación de la oferta se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) simultáneamente.

El Municipio verificará los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación, La entidad, de acuerdo con el cronograma, evaluará las propuestas a través del Departamento Administrativo de Planeación Municipal de la Plata Huila y la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en apoyo del Asesor Jurídico Externo; quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes únicamente respecto del oferente que haya presentado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación, de conformidad a lo establecido por Ley 2069 del 2020; Reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 del 2023; que Modifica y Adiciona el Decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos o habiendo subsanado su propuesta no se encuentre habilitado, se procederá a verificar su cumplimiento por parte del oferente que haya presentado el segundo menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas; Cuando se presente una única oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación y provenga de un oferente habilitado. De no encontrarse un oferente habilitado se declarará desierto el proceso.

Realizada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas, se dará traslado del informe de evaluación por un (1) día hábil con el objeto de formular observaciones al mismo. La respuesta a las observaciones, así como la comunicación de la aceptación de la oferta se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) simultáneamente, el proponente seleccionado dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al recibido de la comunicación de aceptación de su oferta deberá suscribir la correspondiente acta de inicio.

En todo caso, las subsanaciones deberán realizarse a través de la herramienta “Mensajes” dentro del expediente electrónico del presente proceso.

4. ASPECTOS GENERALES

La contratación estatal para los procesos de compra y suministro de bienes o servicios requiere que las entidades territoriales proyecten su inversión presupuestal desde el principio de planeación, entendiendo éste como la organización lógica y coherente de las metas, recursos y gastos previstos para desarrollar determinado proyecto de inversión; constituyéndose éste como pilar fundamental de la contratación estatal.

En ese sentido, el Estado, al contratar bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, debe procurar por la correcta inversión y ejecución de los recursos públicos; lo que supone que toda actividad contractual derive de la planeación, el control y el seguimiento por parte de los servidores públicos; toda vez que la etapa precontractual determina el éxito o fracaso de los procesos de selección y con ello, de los contratos que se suscriban.

Tal es el caso de la evolución de la legislación colombiana que se ha estructurado la ineludible obligación para las entidades públicas de elaborar, con ocasión de sus procesos contractuales, unos Estudios Previos que permitan evidenciar y justificar suficientemente determinada tal necesidad.

Así las cosas, dicho análisis implica no sólo contar con un plan que consolide y priorice las adquisiciones de la entidad con fundamento en las necesidades técnicamente diagnosticadas, sino que exige la realización de una serie de estudios orientados a establecer mecanismos económicos, transparentes y adecuados para satisfacer tales insuficiencias.

En consideración a lo anterior, debe indicarse que todo proceso de contratación estatal imperiosamente tiene que ser el resultado de la aplicación de los parámetros del Estado Social de Derecho, organización jurídica – política que tiene como meta exclusiva la satisfacción del interés general. Por tanto, el Artículo 1º del texto fundamental señala que el Estado Colombiano se encuentra «fundado en el respeto de la dignidad humana y en la prevalencia del interés general», principios estos que pueden materializarse a través de la contratación pública. Es así como el objetivo principal del Estado es el logro del bien común y el bienestar social, de allí que su eficiencia se medirá en relación con todas aquellas acciones enfocadas a garantizar este fin. Sin embargo, para este propósito debe contar con el medio expedito que le permita desplegar toda su actividad, por lo tanto, la administración pública asoma como el medio y la estructura adecuada con la que dispone el Estado para garantizar el cumplimiento de sus objetivos; metas que son ampliamente descritas por el Artículo 2° superior cuando establece que «son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)», entre otros.

Con todo, el cumplimiento de aquellas atribuciones está supeditado a la utilización de las diversas formas de manifestación oficial, una de las cuales corresponde precisamente a los acuerdos bilaterales generadores de obligaciones o contratos, cuyo régimen normativo se encuentra señalado, entre otras, en las Leyes 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", 1150 del 16 de julio de 2007 **"**Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"**,** normas éstas que recientemente fueron reglamentadas por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

4.1.- ASPECTOS ESPECIFICOS

Que, la Constitución Política en su artículo 311 establece que El Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, así mismo en su artículo 365 *ibidem*, estable que los servicios son inherentes a la finalidad social del estado y que es deber de este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio.

Por otra parte, el artículo 2 de nuestra Constitución Política, señala que son fines esenciales del Estado, *"[…]servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la partición de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política administrativa y cultura de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia del orden justo […]".*

A su vez, el artículo 20 de nuestra Constitución Política, señala que, *"[…]Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva […]".*

Asimismo, el Articulo 40, establece que, "*[…] Todo ciudadano tiene derecho de participar en la conformación, ejercicio y control del poder político […]".*

En concordancia con los artículos anteriores, el artículo 209 superior advierte que, *"[…] La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la*

delegación y desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado […]".

A su vez, el artículo 287 superior señala que las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y La Ley y en tal virtud tendrán entre otros derechos el de administrar sus recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Así las cosas, el Documento CONPES 3654 de 2010, establece la "Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos", y establece los lineamientos de política pública orientados a consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente, sistemático y participativo entre la Rama Ejecutiva y la ciudadanía, a partir de un concepto amplio que trasciende la mera obligación informativa y se centra en la rendición de cuentas social, entendida como el ejercicio de diálogo, explicación y responsabilidad del Estado frente a los ciudadanos, con el propósito de fortalecer la transparencia, el control social, la confianza institucional y la legitimidad de la gestión pública.

Guardando relación, el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, consagra el principio de democratización de la administración pública y establece el deber de las entidades estatales de promover la participación ciudadana, la transparencia y el control social mediante estrategias permanentes de diálogo y rendición de cuentas sobre la gestión institucional, en los siguientes términos:

> *"[…] Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.*
> *Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:*
> *a) Convocar a audiencias públicas;*
> *b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana;*
> *c) Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública;*
> *d) Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos;*
> *e) Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan;*
> *f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.*
> *En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010[…]*

En ese sentido, La Ley 1757 de 2015, en su Artículo 48 define a la rendición de cuentas en los siguientes

términos:

> *"[…]* ***Artículo 48. Definición rendición de cuentas.*** *Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.*
> *La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público. […]".*

Dicha norma en su Artículo 50, establece la obligatoriedad de la rendición de cuentas a la ciudadanía:

> *"[…]* ***Artículo 50. Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía.*** *Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.*
> *La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.*
> ***Parágrafo.*** *Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. Se exceptúan las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales […]".*

Asimismo, el Articulo 22 de la Ley 1909 de 2018, establece una obligatoriedad de realizar audiencias públicas para conocer los proyectos de inversión en el marco de planes plurianuales de inversiones de los planes de desarrollo en sus distintos niveles, como se denota a continuación:

> "[…] **ARTÍCULO 22. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO Y PLANES PLURIANUALES DE INVERSIÓN.** En el marco de la aprobación de los planes plurianuales de inversiones de los Planes de Desarrollo del nivel nacional, departamental y municipal, el respectivo Gobierno deberá hacer público en los portales web institucionales los programas y proyectos que se pretendan ejecutar. Además, deberán publicarse las modificaciones o adiciones a su articulado presentadas en el trámite de la construcción de dichos planes plurianuales y los congresistas, diputados y/o concejales autores de las mismas.
> Los gobiernos nacionales, departamentales, distritales y municipales realizarán audiencias públicas para que la ciudadanía pueda conocer los proyectos de inversión en el marco de los planes plurianuales y puedan presentar propuestas de priorización de las respectivas inversiones. Para el caso del Gobierno nacional estas audiencias deberán realizarse por departamentos, en los

Gobiernos Departamentales deberán adelantarse en sus respectivos municipios y en los gobiernos distritales o municipales se realizarán, según el caso, por localidades, comunas o barrios […]".

Dichas obligaciones, se enmarcan en los lineamientos de política pública establecidos en el Documento CONPES 4070 de 2021, orientado a la implementación del modelo de Estado Abierto, en el cual, las entidades públicas deben fortalecer los procesos de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas como mecanismos para consolidar la confianza institucional y el relacionamiento permanente con la ciudadanía, promoviendo el acceso a la información, el diálogo social y la generación de valor público a través de la gestión pública.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 230 de 2021, mediante el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, las entidades públicas deben adelantar acciones orientadas a fortalecer los procesos de transparencia, diálogo y control social con la ciudadanía. En este marco, establecen que será de obligatorio cumplimiento, el Manual Único de Rendición de Cuentas – MURC constituye el instrumento metodológico adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública que orienta la planeación, desarrollo y evaluación de las estrategias institucionales de rendición de cuentas, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

En ese sentido bajo el marco normativo referenciado, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha estructurado la Ruta para la Rendición de Cuentas, articulada con acciones de control social como instrumento orientador para las entidades públicas, la cual establece la realización de encuentros estratégicos de diálogo y audiencias públicas participativas como escenarios esenciales para informar, explicar y dialogar con la ciudadanía sobre la gestión institucional, permitiendo la evaluación ciudadana, la formulación de propuestas y el seguimiento a los compromisos adquiridos por la administración pública.

En razón a lo anterior, la Resolución Administrativa No. 140.03.5.001 del 01 de enero del 2024, "Por medio del cual se modifica y se compila el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Municipal de La Plata Huila", el Departamento Administrativo de Planeación tiene como propósito principal "*Garantizar el cabal cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Básico de Ordenamiento Territorial, a través de la elaboración, ejecución y control de planes, programas, proyectos y estudios a fin de lograr el desarrollo social y económico del Municipio de La Plata Huila*". Para ello tiene dentro de sus funciones, (I). - Garantizar el principio de publicidad de todos los planes, programas, proyectos, y actos administrativos de carácter general y particular. (II). - Coordinar, organizar y proponer procedimientos proceso, metodología, ejecución y evaluación del plan de desarrollo del Municipio y demás instrumentos de planificación. (III). - Rendir los informes que le sean solicitados sobre la gestión y el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

En ese sentido, el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2024 – 2027, aprobado por el honorable Concejo Municipal a través del Acuerdo No. 13-009 del 29 de mayo de 2024, el cual fue construido en forma participativa, con el aporte de cientos de ciudadanos del común, actores sociales, grupos diferenciales, y expertos en diferentes sectores, que en forma activa participaron desde las diferentes escenarios de nuestro territorio, para construir colectivamente la ruta del progreso y del desarrollo del municipio precisando frente al fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y la garantía de los Derechos Humanos, el siguiente programa de inversión:

- **PROGRAMA DE INVERSIÓN:** 4502- Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y la garantía de los Derechos Humanos, **cuyo objetivo** es *Aumentar la medición del desempeño municipal en 4.92 puntos, pasando de 57.02 en el 2022 a 62 en el año 2026.*

Que para el cumplimiento del anterior objetivo formuló como meta de producto el Servicio de promoción a la participación ciudadana, estableciendo como indicador, el numero de 5 Rendición de Cuentas Realizadas.

En cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales que rigen la función administrativa, el Municipio de La Plata, Huila, tiene el deber permanente de garantizar escenarios efectivos de transparencia, acceso a la información y participación ciudadana, dentro de los cuales la rendición de cuentas constituye un mecanismo fundamental para informar a la comunidad sobre la gestión pública, los resultados alcanzados, la ejecución presupuestal y el avance de los planes, programas y proyectos desarrollados durante la vigencia 2025.

Este ejercicio no solo responde a una práctica de buen gobierno, sino que se deriva de mandatos constitucionales y legales que obligan a las entidades públicas a actuar bajo criterios de publicidad, responsabilidad y control social, y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que reconocen la rendición de cuentas como un componente esencial del relacionamiento entre el Estado y la ciudadanía.

En ese contexto, La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas constituye un escenario institucional de carácter participativo que exige condiciones técnicas, logísticas y operativas específicas para garantizar el acceso efectivo de la ciudadanía a la información pública, la interacción directa con la Administración Municipal y el desarrollo ordenado del ejercicio de control social.

La naturaleza concentrada y protocolaria de este evento implica la necesidad de contar con infraestructura tecnológica adecuada, mobiliario suficiente, apoyo operativo y servicios complementarios que aseguren la correcta ejecución metodológica de la jornada a realizarse el día dieciocho (18) de abril de 2026, a partir de las 9: 00 AM.

En este sentido, la presentación de los resultados institucionales requiere herramientas audiovisuales que permitan la exposición clara, pedagógica y comprensible de la gestión pública, razón por la cual se hace necesario disponer de pantalla de proyección y video beam; igualmente, la implementación de sistema de sonido profesional se configura como un elemento esencial para garantizar la adecuada comunicación bidireccional entre la Administración y los asistentes, favoreciendo la participación ciudadana y el desarrollo de espacios de diálogo abiertos.

La organización del público demanda la disposición de sillas suficientes que aseguren condiciones de accesibilidad y orden durante el desarrollo del evento, mientras que el suministro de refrigerios e hidratación responde a criterios de permanencia y atención básica, facilitando la continuidad del ejercicio participativo durante toda la jornada.

De manera complementaria, el apoyo logístico, comprende coordinación operativa, adecuación del espacio, ambientación, acompañamiento durante el evento y acompañamiento necesario para asegurar la ejecución eficiente y articulada de los diferentes componentes requeridos.

A su vez, La inclusión del stand de café responde a la necesidad de garantizar el componente de protocolo y atención al ciudadano durante el desarrollo de la audiencia de rendición de cuentas. La instalación de la estación de café no solo constituye el cumplimiento de un requisito formal de logística, sino que actúa como una herramienta para elevar la calidad de la atención brindada a los asistentes. Al disponer de un espacio adecuado, con mobiliario debidamente presentado y personal encargado de la preparación y suministro de agua, café y aromáticas, se facilita un entorno hospitalario y profesional. Esto resulta fundamental para propiciar un clima óptimo de participación ciudadana y asegurar la permanencia de los asistentes durante toda la jornada, garantizando que se cuente con los insumos suficientes y el soporte humano necesario para el éxito del evento.

De igual manera, para garantizar condiciones óptimas de desarrollo del evento, se requiere el alquiler de un auditorio con capacidad suficiente, que cumpla con condiciones de infraestructura, iluminación, ventilación o climatización, servicios sanitarios, y facilidades para la instalación de los equipos y la adecuada circulación de los asistentes.

Finalmente, se hace necesario adelantar la divulgación y publicación del evento en medios de comunicación escritos de amplia circulación, con el fin de garantizar el principio de publicidad, promover la participación ciudadana y asegurar la convocatoria efectiva de la comunidad.

En ese sentido, la contratación del servicio de apoyo logístico permite asegurar la coordinación y control integral del evento, optimizando el uso de los recursos públicos mediante la articulación de los diferentes elementos necesarios bajo un solo esquema operativo, evitando dispersión de responsabilidades y garantizando eficiencia administrativa.

En virtud de lo anterior, el Municipio de La Plata, Huila, evidencia la necesidad real de **"CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2025, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA PLATA HUILA"**, toda vez que dicha contratación permite satisfacer de manera integral los requerimientos operativos del evento, asegurar el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales en materia de transparencia y participación, y garantizar que este ejercicio se desarrolle bajo estándares adecuados de organización,

accesibilidad y calidad institucional, contribuyendo al fortalecimiento del vínculo entre la administración y la ciudadanía, así como a la consolidación de una gestión pública abierta, responsable y orientada al servicio de la comunidad.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

5.1.- Objeto del Contrato:

"CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2025, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA PLATA HUILA".

5.2.- Naturaleza o Tipología del Contrato.

El contrato a celebrar será un Contrato de Prestación de servicios; por lo tanto, esta será su naturaleza jurídica.

5.3.- Identificación del Contrato.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica y/o relaciona con lo siguiente:

SEGMENTO	CLASI. UNSPSC	FLIA	CLASI. UNSPSC	CLASE	CLASI. UNSPSC	PRODUCTO	CLASI. UNSPSC
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	80	Comercialización y distribución.	8014	Actividades de ventas y promoción de negocios.	801416	Gestión de eventos.	80141607

5.4.-Especificaciones Técnicas.

Para los efectos propios del presente Proceso de Selección, las condiciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems y descripciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Alquiler una (1) Pantalla de proyección 3m de alto x 2 de ancho con estructura en hierro. Alquiler de (1) Video Beam de 3400 Lumens, Conexión Con Cable USB.	Unidad	1
2	Alquiler de Sillas de plástico sin brazos con las siguientes medidas Alto 89 cm, Ancho/Profundo 49,5 cm, Largo 46,5 cm, Color Blanco	Unidad	600
3	Refrigerios: Garantizar la entrega de refrigerios a los participantes de los eventos los cuales deberán ser suministrados de la siguiente manera: Sándwich de Pollo más jugo en caja: compuesto por 2 tajas de pan, 125gr de pollo desmechado, jamón y queso, más jugo en caja de 200ml, se entregarán en bolsa de aluminio.	Unidad	600
4	Garantizar el suministro de pacas de agua en botella x 24 unidades de 300 ml, el cual deberán ser suministradas durante el desarrollo de la programación y las actividades	Paca	21
5	Sonido: Se deberá garantizar un sonido de 3,000 watios para recinto abierto, con entrada para Bluetooth, radio, USB, con un esquema de montaje fácilmente adaptable y acoplable, el cual debe contar con los equipos requeridos para su normal funcionamiento y con una capacidad para aproximadamente 04 micrófonos, música, animación. Así mismo, se tendrá que contar con un experto en sonido y apresto a las disponibilidades del servicio y todo lo que se requiere para la amplificación de dicho evento.	Hora	6
6	Apoyo Logístico: Servicios de una persona encargada de apoyar el desarrollo de todas las actividades del evento, Garantizar la calidad, condiciones y tiempos concertado en el Municipio, verificar el estado de aseo del lugar en general. Mesa principal con medidas con 6mts de largo, dos de ancho y alto 1 mts, con mantel blanco formal y un ramo de flores naturales de mínimo 30 flores (Rosas, o pompones o margaritas, o flores amarillas, azules o blancas) con su respectivo soporte y follaje, Decoración para un Atril, consistente en un ramo de flores naturales de mínimo 15 flores (Rosas, o margaritas, o flores amarillas, azules o blancas) con su respectivo soporte y follaje, el ramo para el atril será con diseño vertical.	Global	1
7	STAND DE CAFÉ: Se deberá contar durante toda la actividad con una mesa debidamente vestida con sus manteles, la cual estará ubicada a un lateral en el sitio y en la cual, se colocará una estación en la que se deberá contar con una persona encargada de preparar y suministrar agua, café o aromática a las personas asistentes que se acerquen a solicitarlo a la misma. Para lo cual, deberá disponerse de los insumos necesarios y suficientes para ello.	Global	1

8	Alquiler de auditorio ubicado en el municipio de La Plata, departamento del Huila, por un término mínimo de seis (6) horas, con capacidad mínima para seiscientas (600) personas, que cuente con área útil suficiente para la instalación y distribución de sillas, garantizando condiciones de circulación y evacuación; así mismo, deberá disponer de servicios sanitarios en funcionamiento, iluminación y sistema de climatización mediante aire acondicionado y/o ventilación mecánica con cobertura para el total del aforo, debiendo entregarse el espacio en condiciones de limpieza y disponibilidad para su uso	Global	1
9	Divulgación y publicación en dos (2) medios escritos independientes de amplia circulación en el departamento del Huila, mediante aviso publicitario en página interior de periódico impreso, en tamaño equivalente como mínimo a media (1/2) página, conforme al formato de cada medio, en blanco y negro o full color, incluyendo diseño, diagramación y publicación.	Publicación	2

Nota 1.- Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por El Contratista formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido.

Nota 2.- El Municipio se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el Contratista, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

6. REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes será objeto de verificación como requisito habilitante para la participación en el presente proceso de selección de contratistas. Su verificación no conlleva la asignación de puntaje sino tan solo la habilitación o no de la propuesta para la subsiguiente ponderación.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, de forma que, con la presentación de la misma, se entiende que su titular autoriza la obtención y corroboración de la información que allí se consigna.

El no cumplimiento de las condiciones exigidas en este capítulo implica en rechazo del ofrecimiento, a menos que el supuesto sea de aquellos subsanables y se proceda a su solicitud para con el oferente, por una sola vez y de forma escrita, de forma que se puedan comparar las propuestas, sin que con ello se pueda adicionar, modificar o completar el ofrecimiento.

6.1- REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio y no dará derecho a asignación de puntaje.

6.1.1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada. Firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, caso en el cual deberá anexar el original del poder donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o participar en todo el proceso y para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo. La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de esta según **ANEXO 1– CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Los proponentes deberán manifestar que no se encuentran incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos en especial en las Leyes 617 de 2000, 821 de 2003, 1952 de 2019 capitulo IV modificada por 2094 de 2021, 80 de 1993 y 1474 de 2011, 2195 de 2022 y demás normas concordantes.

6.1.2.- FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Deberá también acompañarse fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural, del representante de la persona jurídica o del representante e integrantes del consorcio o unión temporal, así como del apoderado debidamente constituido, según el caso.

6.1.3.- FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (SÓLO PARA HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS).

El proponente deberá allegar fotocopia legible del documento de la libreta militar de la persona natural, el representante de la persona jurídica o consorcio o unión temporal, igual que de cada uno de sus integrantes y el apoderado constituido, según el caso para hombres menores de 50 años.

6.1.4.- ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes; personas naturales con matrícula mercantil y personas jurídicas nacionales, deberán acreditar con su certificado de existencia y representación legal. Estos documentos, expedidos por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con no más de treinta (30) días calendarios de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, donde conste que su actividad comercial (CIIU) incluya la realización de las actividades relacionadas con el presente proceso de selección.

6.1.4.1.- Personas Naturales. (Solo para las personas naturales con matrícula mercantil).

Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial cuente con relación directa con el objeto de la presente actuación contractual.

6.1.4.2.- Persona Jurídica.

Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales la cual debe constar en su objeto social.

Estos requisitos serán verificados a través del certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio.

6.1.4.3.- consorcios y/o uniones temporales.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza sea persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual conste lo siguiente**: (ANEXO 6- MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL).**

A. La identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
B. El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
C. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación, entre las cuales debe incluirse expresamente la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
D. Indicación de los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de La Plata Huila
E. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio de La Plata - Huila las aplicará por igual a todos los integrantes.
F. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de la participación de los integrantes deberá ser igual al 100%.

G. La duración de la forma de asociación escogida debe ser igual a la duración del contrato y un (01) años más.

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

Una vez presentada la propuesta, el proponente no podrá modificar los literales a y c, del presente numeral ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

6.1.5.- AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

En caso de existir limites estatutarios a las facultades del representante legal de las personas jurídicas para presentar propuesta, participar en la conformación de formas conjuntas, firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso de selección o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá presentar la respectiva autorización expresa del órgano competente, conforme a sus estatutos, en la cual se le faculte para participar en la conformación de formas conjuntas, presentar la propuesta y firmar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas integrantes de formas conjuntas, que lo requiera, deberán aportar dicha autorización.

6.1.6.- ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA.

6.1.6.1.- Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA,** deberá adjuntar con su oferta, el **ANEXO 2 - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Esta certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

Nota importante: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia, expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación.

6.1.6.2.- Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá adjuntar Certificado de Cumplimiento para personas naturales, a través del cual se acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones).

Si la persona natural es empleadora además de lo anterior, deberá adjuntar las constancias de pago de aportes de sus empleados correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

NOTA N° 01: En el caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

NOTA N° 02: Si la oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito aplicable según su naturaleza.

6.1.7.- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes deberán allegar, en forma individual o como miembros de entes organizados bajo la forma de consorcio o unión temporal, su inscripción en el registro único tributario.

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

6.1.8.- VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN:

La entidad verificará que el proponente, sea persona natural o jurídica y sus miembros en el caso de formas de participación conjunta, no registre sanciones ni inhabilidades vigentes en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de la Nación.

Igualmente, el proponente deberá aportar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios del proponente si es persona natural, del representante legal en el caso de personas jurídicas y de los miembros cuando se trate de propuestas conjuntas.

6.1.9.- VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICIA NACIONAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el proponente deberá aportar el correspondiente certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la autoridad competente de los proponentes cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunto. en todo

caso el Municipio podrá consultar los antecedentes judiciales del Proponente a través de la página web de la Policía Nacional.

4.1.10.- VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

el proponente deberá anexar certificado de antecedentes en todo caso el Municipio podrá consultar los antecedentes fiscales del Proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

Igualmente, el proponente deberá aportar el correspondiente certificado de antecedentes fiscales del proponente si es persona natural, del representante legal en el caso de personas jurídicas y de los miembros cuando se trate de propuestas conjuntas.

4.1.11.- VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

proponente deberá anexar certificado de antecedentes en todo caso el Municipio podrá consultar que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana- Ley 1801 de 2016.

4.1.12.- CERTIFICADO DE CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM). LEY 2097 DE 2021.

El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a tres (03) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

4.1.13. .- AUTORIZACIÓN Y/O CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.

El proponente deberá allegar el certificado de consulta con los siguientes datos:

- Nombre de la Entidad **MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA**
- NIT **891.180.155-7**

4.1.14- PAZ Y SALVO MUNICIPAL VIGENCIA 2026.

Deberá allegarse con la oferta, copia del paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio, respecto de cualquier tipo de obligación con el Municipio de La Plata Huila para el año 2026, con vigencia para

la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente, tanto de las naturales como de las personas jurídicas y su Representante Legal.

Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada.

Los paz y salvos municipales, serán expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal y podrán solicitarse a través del correo electrónico secretariadehacienda@laplata-huila.gov.co, allegando **EL ANEXO 3 – SOLICITUD DE PAZ Y SALVO** de la presente invitación, totalmente diligenciado a dicho correo, o también para ello, podrán dirigirse a la Carrera 4 N° 5-09 Edificio Centro Administrativo Municipal La Paz Luis Carlos Anaya, 1 er piso – Secretaria de Hacienda.

Nota: se aclara a los oferentes que el anexo es una herramienta para realizar un trámite ante la Secretaría de Hacienda, el cual no reemplaza el Paz y Salvo Municipal.

4.1.15.- AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

Los Proponentes deben suscribir la autorización para notificación de los actos administrativos a través de correo electrónico contenido en los documentos del proceso **ANEXO 4- AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN**.

4.1.16.- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los documentos del proceso **ANEXO 7- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES,** suscrito por el proponente.

6.2.- REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio y no dará derecho a asignación de puntaje.

Los documentos que conforman este numeral son verificables y como tal constituyen un requisito habilitante para participar en el proceso. Cuando el proponente cumpla con los requisitos solicitados serán consideradas **PROPUESTAS HÁBILES** o **QUE CUMPLEN;** en caso contrario, serán determinadas como **PROPUESTAS INHÁBILES** o **QUE NO CUMPLEN.**

De igual manera se deja constancia que los requisitos de carácter técnico fueron diseñados y establecidos por los responsables técnicos y el personal profesional de apoyo al Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

6.2.1.- Propuesta Económica

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, no exceder el presupuesto oficial estimado y comprender todos los costos directos e indirectos en que se incurra durante las fases pre, contractual y pos contractual, incluso el IVA de acuerdo a las tarifas que aplican a los productos a nivel Nacional, cuando a ello haya lugar. El oferente que por su condición tributaria esté obligado a declarar IVA, deberá desglosarlo en su oferta económica so pena de ser evaluado por su valor total ofertado.

La propuesta deberá reproducir la tabla inserta en la descripción del objeto de esta contratación y cantidades, así mismo deberá establecer los precios unitarios y precios totales, en caso de discrepancia entre unos y otros, se aplicarán los primeros y en caso discrepancia entre el valor en letras y números, prevalecerá por vía legal el valor en Letras.

La Administración evaluará las propuestas allegadas sin tener en cuenta el Impuesto sobre el Valor Agregado IVA, comparando las propuestas allegadas teniendo en cuenta el valor neto total de los productos a ofertar, sin embargo, se hace la ACLARACIÓN que el valor total de las ofertas; es decir la sumatoria del valor neto más el IVA, no podrá exceder el valor del presupuesto oficial del proceso.

Para fines de evaluación de las propuestas, deberá diligenciarse íntegramente **EL ANEXO 05 - PROPUESTA ECONÓMICA**, precisando las cantidades y precios unitarios allí sugeridos. Las unidades y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificadas por el proponente, so pena del calificar la propuesta como no hábil; por no ofertar lo solicitado por la Entidad.

En todo caso, el valor de la propuesta no podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total estimado, ni cada uno de sus ítems de la oferta superior al valor unitario presupuestado por la entidad, so pena de ser rechazada la propuesta.

No serán tenidas en cuenta las propuestas económicas que presenten una corrección aritmética superiores al 1% del valor de la propuesta económica presentada por el oferente.

NOTA 1: Los oferentes que por su condición tributaria estén obligados a facturar IVA deberán suscribir sus ofertas discriminando dicho Impuesto, en caso de omitir la discriminación del IVA, el Municipio evaluará la propuesta teniendo en cuenta el total ofertado.

NOTA 2: El valor señalado en el anexo oferta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el anexo y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta.

NOTA 3: El proponente debe establecer en la plataforma del SECOP II el valor total con IVA de la sumatoria de cada uno de los ITEMS. El valor total de la oferta de **EL ANEXO 5- PROPUESTA ECONÓMICA** y el valor total ofrecido en la plataforma del SECOP II deben coincidir **SO PENA DE RECHAZO**.

6.2.2.- EXPERIENCIA GENERAL.

6.2.2.1.- Personas Naturales. – Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial cuente con una **EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE CINCO (05) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL**, el cual

debe tener el siguiente código de clasificación, en su actividad económica principal y/o secundaria,: I. - Código CIIU 5621, Catering para eventos.

6.2.2.2.- Personas Jurídicas. - Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales la cual debe constar en su objeto social, **DEBERÁN ESTAR LEGALMENTE CONSTITUIDAS POR LO MENOS CON CINCO (05) AÑOS DE ANTERIORIDAD A LA FECHA DE APERTURA** y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (01) año adicional.

6.2.2.3.- CONJUNTAMENTE.

En cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

Si la propuesta es presentada por dos o más personas naturales o jurídicas, deberán cumplir con los requisitos establecidos anteriormente, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando las reglas básicas que regularan las relaciones entre ello, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto.

6.2.3.- Experiencia Específica

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de **UN (01) CONTRATO** suscrito con entidades públicas y/o privadas, debidamente ejecutado, terminado y liquidado dentro del último año inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso, cuyo objeto contractual se relacione con la prestación de servicios de apoyo logístico, organización, producción, coordinación y/o ejecución de eventos institucionales, comunitarios, académicos, sociales o de naturaleza similar. Dicho contrato deberá acreditar un valor igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Para acreditar experiencia, en relación al Contrato ejecutado, los proponentes deberán adjuntar copia del contrato con sus respectivos soportes (Acta de Inicio, Suspensiones o Reiniciaciones, y Acta de Liquidación), o la certificación de cumplimiento, con la siguiente información:

- Entidad contratante
- Contratista
- Objeto
- Número de contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año).
- Fecha de terminación del contrato (día, mes y año).
- Nombre firma y cargo de la persona que expide la certificación (representante legal o persona autorizada de la empresa que expide la certificación).
- Dirección y teléfono de la empresa y/o entidad que expide la certificación.
- No se admiten auto certificaciones ni obras propias.
- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en Ejecución hasta el recibo final).
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras.

Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

7. DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL.

7.1.- Valor del Contrato.

Para los efectos propios del presente Proceso de Selección, el valor estimado del presupuesto oficial será de **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($ 22.993.373) M/CTE.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	Alquiler una (1) Pantalla de proyección 3m de alto x 2 de ancho con estructura en hierro. Alquiler de (1) Video Beam de 3400 Lumens, Conexión Con Cable USB.	Unidad	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
2	Alquiler de Sillas de plástico sin brazos con las siguientes medidas Alto 89 cm, Ancho/Profundo 49,5 cm, Largo 46,5 cm, Color Blanco	Unidad	600	$ 3.686	$ 2.211.600
3	Refrigerios: Garantizar la entrega de refrigerios a los participantes de los eventos los cuales deberán ser suministrados de la siguiente manera: Sándwich de Pollo más jugo en caja: compuesto por 2 tajas de pan, 125gr de pollo desmechado, jamón y queso, más jugo en caja de 200ml, se entregarán en bolsa de aluminio.	Unidad	600	$ 7.500	$ 4.500.000
4	Garantizar el suministro de pacas de agua en botella x 24 unidades de 300 ml, el cual deberán ser suministradas durante el desarrollo de la programación y las actividades	Paca	21	$ 30.657	$ 643.797

5	Sonido: Se deberá garantizar un sonido de 3,000 watios para recinto abierto, con entrada para Bluetooth, radio, USB, con un esquema de montaje fácilmente adaptable y acoplable, el cual debe contar con los equipos requeridos para su normal funcionamiento y con una capacidad para aproximadamente 04 micrófonos, música, animación. Así mismo, se tendrá que contar con un experto en sonido y apresto a las disponibilidades del servicio y todo lo que se requiere para la amplificación de dicho evento.	Hora	6	$ 256.996	$ 1.541.976
6	Apoyo Logístico: Servicios de una persona encargada de apoyar el desarrollo de todas las actividades del evento, Garantizar la calidad, condiciones y tiempos concertado en el Municipio, verificar el estado de aseo del lugar en general. Mesa principal con medidas con 6mts de largo, dos de ancho y alto 1 mts, con mantel blanco formal y un ramo de flores naturales de mínimo 30 flores (Rosas, o pompones o margaritas, o flores amarillas, azules o blancas) con su respectivo soporte y follaje, Decoración para un Atril, consistente en un ramo de flores naturales de mínimo 15 flores (Rosas, o margaritas, o flores amarillas, azules o blancas) con su respectivo soporte y follaje, el ramo para el atril será con diseño vertical.	Global	1	$ 800.000	$ 800.000
7	STAND DE CAFÉ: Se deberá contar durante toda la actividad con una mesa debidamente vestida con sus manteles, la cual estará ubicada a un lateral en el sitio y en la cual, se colocará una estación en la que se deberá contar con una persona encargada de preparar y suministrar agua, café o aromática a las personas asistentes que se acerquen a solicitarlo a la misma. Para lo	Global	1	$ 680.000	$ 680.000

	cual, deberá disponerse de los insumos necesarios y suficientes para ello.				
8	Alquiler de auditorio ubicado en el municipio de La Plata, departamento del Huila, por un término mínimo de seis (6) horas, con capacidad mínima para seiscientas (600) personas, que cuente con área útil suficiente para la instalación y distribución de sillas, garantizando condiciones de circulación y evacuación; así mismo, deberá disponer de servicios sanitarios en funcionamiento, iluminación y sistema de climatización mediante aire acondicionado y/o ventilación mecánica con cobertura para el total del aforo, debiendo entregarse el espacio en condiciones de limpieza y disponibilidad para su uso	Global	1	$ 2.446.000	$ 2.446.000
9	Divulgación y publicación en dos (2) medios escritos independientes de amplia circulación en el departamento del Huila, mediante aviso publicitario en página interior de periódico impreso, en tamaño equivalente como mínimo a media (1/2) página, conforme al formato de cada medio, en blanco y negro o full color, incluyendo diseño, diagramación y publicación.	Publicación	2	$ 3.585.000	$ 7.170.000
TOTAL					**$ 22.993.373**

NOTA 1.- El presupuesto oficial será de **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($ 22.993.373) M/CTE,** destinado a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2025, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA PLATA, HUILA.**

El presente proceso contractual se estructura bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste y con cantidades previamente determinadas por la Entidad, conforme al presupuesto oficial y al estudio del mercado que hacen parte integral del proceso, en razón que los bienes y servicios logísticos requeridos se encuentran definidos desde la etapa de planeación, con especificaciones técnicas y cantidades claras que responden a la naturaleza puntual del evento institucional.

NOTA 2.- Es de advertir que, para el análisis de las propuestas ningún proponente, en ningún caso podrá presentar en el **ANEXO - PROPUESTA ECONOMICA por** un valor superior, al de la sumatoria de los precios unitarios determinados en el estudio de mercado, establecido en **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($ 22.993.373) M/CTE.**

NOTA 3.- Las condiciones técnicas, operativas y logísticas ofrecidas en la propuesta presentada por el contratista formarán parte integral del contrato, tendrán carácter vinculante y serán objeto de verificación por parte de la supervisión designada, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y la adecuada realización de la audiencia pública de rendición de cuentas.

NOTA 4.- El Municipio se reserva la facultad de rechazar, al momento de su ejecución o entrega, cualquier componente del servicio logístico que no cumpla con las condiciones mínimas de calidad, funcionalidad o características ofrecidas por el contratista, procediendo a realizar los ajustes correspondientes en el pago conforme a lo efectivamente recibido y aprobado por la supervisión.

NOTA 5.- Los valores ofertados deberán incluir el IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos y gastos en que incurra el contratista para la presentación de la propuesta, la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como todos los costos asociados a la correcta prestación del servicio de apoyo logístico requerido para el desarrollo de la audiencia pública.

7.2.- Justificación del Precio.

En cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen para la contratación pública y la función administrativa, se procedió a realizar un estudio de precios del mercado con base en diferentes cotizaciones a personas naturales y/o jurídicas del sector relacionados con los bienes a adquirir objeto de la presente actuación contractual.

Así las cosas, el valor estimado del Presupuesto Oficial fue determinado por el Municipio con fundamento en variables como: **a)** La verificación de los precios del mercado en el contexto regional. **b)** Los antecedentes de este tipo de contrataciones en Administraciones anteriores, a partir de acuerdos bilaterales de la misma naturaleza; y **c)** Los precios de los contratos reportados al Portal de Contratación con objeto similares y/o relacionados.

7.3.- Forma de Pago.

El Municipio de La Plata pagará al Contratista el valor resultante del contrato en un **ÚNICO PAGO,** previa ejecución del objeto contractual, con la presentación de la factura o documento equivalente, informe de actividades con soportes y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual debidamente suscrita por el supervisor de la presente actuación contractual.

Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC del Municipio, sin generar intereses moratorios.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del Municipio de La Plata, Huila, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Los pagos se realizarán, previa presentación de la factura o documento equivalente, informe de actividades junto con soportes o anexos de evidencia, la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - El contratista deberá informar al MUNICIPIO la cuenta bancaria (ahorros o corriente), abierta a su Nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, el pago por el concepto de la cancelación del valor del contrato que efectué EL MUNICIPIO.

7.4.- Plazo de Ejecución y Vigencia.

.

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal.

7.5.- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En cumplimiento de lo anterior, el Secretario de Hacienda del Municipio de La Plata Huila expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 2026000575 del 10 de abril de 2026 con rubro 2.3.2, fuente 124303-SGP PROPOSITO GENERAL – LIBRE INVERSIÓN, Fuente 124304 – SGP – PROPOSITO GENERAL – LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6.

7.6.- Lugar de Ejecución.

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en el Municipio de La Plata, Huila.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

8.1.- Obligaciones a Cargo del Contratista.

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del Contratista:

8.1.1.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
2. Ejecutar el contrato de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en la presente invitación y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, el cual se empezará a contar a partir del acta de inicio que será suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, dentro de los términos previstos en la aceptación de la oferta, la cual constituye junto con los estudios previos, el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
4. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del Artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
5. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del Municipio o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
6. Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
7. Cancelar todas las erogaciones tributarias que se generen con ocasión de la celebración del Contrato.
8. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
9. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas.
10. Suscribir las actas de inicio, terminación y liquidación generadas con ocasión al desarrollo del contrato
11. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

8.1.2.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio integral de apoyo logístico para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.
2. Garantizar la instalación, operación y desmontaje de una (1) pantalla de proyección con sus respectivas dimensiones y estructura, así como de un (1) video beam con mínimo 3.400 lúmenes, incluyendo todos los accesorios necesarios, asegurando condiciones óptimas de visibilidad, resolución y conectividad, incluyendo compatibilidad con dispositivos USB y demás equipos requeridos.
3. Garantizar la entrega, organización y disposición de las sillas plásticas requeridas, asegurando su estabilidad, limpieza, adecuada distribución en el espacio y condiciones óptimas de presentación para los asistentes.
4. Garantizar la preparación, suministro y entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, incluyendo composición, cantidades, gramajes y tipo de empaque,

asegurando condiciones adecuadas de manipulación, conservación, transporte, presentación, calidad e higiene, de conformidad con la normativa sanitaria vigente.

5. Garantizar el suministro y disponibilidad permanente de las pacas de agua embotellada requeridas durante el desarrollo del evento, asegurando su adecuada conservación y entrega oportuna a los asistentes.
6. Garantizar la instalación, operación y desmontaje del sistema de sonido con una potencia mínima de 3.000 vatios para recinto abierto, incluyendo consola, cableado, soportes, conectividad Bluetooth, radio y USB, así como mínimo cuatro (4) micrófonos y el personal técnico idóneo que garantice la correcta amplificación durante el desarrollo del evento.
7. Disponer del personal de apoyo logístico necesario para la adecuada coordinación operativa del evento, incluyendo organización del espacio, atención a asistentes, control básico de actividades y verificación de condiciones de orden y aseo general.
8. Garantizar la decoración de la mesa principal y del atril conforme a las especificaciones técnicas establecidas, incluyendo mantelería formal y arreglos florales, asegurando una adecuada presentación institucional.
9. Garantizar la instalación y operación del stand de café durante toda la actividad, incluyendo mesa debidamente vestida, personal encargado y suministro suficiente de café, agua y demás insumos necesarios para la atención de los asistentes.
10. Garantizar la adecuación y disponibilidad de un auditorio ubicado en el municipio de La Plata, Huila, con capacidad suficiente para el aforo previsto, que cumpla con condiciones adecuadas de infraestructura, iluminación, ventilación natural o climatización, servicios sanitarios en funcionamiento, condiciones de accesibilidad, seguridad y circulación, así como facilidades técnicas para la instalación de los equipos logísticos requeridos para el desarrollo del evento.
11. Garantizar la divulgación y publicación del evento en mínimo dos (2) medios escritos de amplia circulación en el departamento del Huila, mediante avisos publicitarios en página interior, en tamaño equivalente como mínimo a media (1/2) página, conforme al formato de cada medio, incluyendo el diseño, diagramación, arte final y publicación, asegurando el cumplimiento del principio de publicidad.
12. Realizar el montaje previo, operación durante el evento y desmontaje posterior de todos los elementos logísticos dentro de los tiempos y condiciones establecidos por la supervisión del contrato.
13. Garantizar que todos los equipos, mobiliario y elementos suministrados se encuentren en óptimas condiciones de calidad, funcionamiento, seguridad y limpieza.
14. Atender las instrucciones técnicas impartidas por la supervisión del contrato relacionadas exclusivamente con la organización logística del evento, sin que ello implique modificación del objeto contractual ni genere mayores costos no previstos.
15. Mantener disponibilidad operativa durante toda la ejecución del contrato para atender ajustes logísticos propios del desarrollo de la audiencia pública.
16. Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los costos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, montaje, operación, personal, insumos e impuestos.
17. Responder por daños ocasionados a bienes del Municipio o a terceros derivados de la ejecución del servicio.
18. Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución contractual.

8.1.3.- Obligaciones a Cargo del Municipio de La Plata – Huila.

Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

2. Exigir que los servicios y bienes sean de óptima calidad.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales (si fuere el caso).
6. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir, las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
8. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

9. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

El Contratista se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, que deberá acreditar en su oferta, ello durante todo el tiempo de ejecución del Contrato.

Parágrafo Único. - El presente requisito, deberá acreditarse para la realización de cada pago; en el evento en que El Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al sistema, El Municipio podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones.

10. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo o declaratoria de caducidad el contratista pagará a el municipio a título de indemnización el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de su oferta. Esta suma se tendrá como pago definitivo pero parcial de los perjuicios causados al Municipio por el incumplimiento.

Parágrafo Único. En caso de que El Contratista no pague la suma correspondiente por este concepto, El Municipio podrá descontarla del saldo a favor del contratista, si existiere, o hacer efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato.

11. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones establecidas a cargo del Contratista, éste autoriza expresamente a El Municipio para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor del contrato, por cada día de retardo, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez (10%) por ciento del valor total del Contrato, sin perjuicio de que El Municipio pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del Contrato; estos valores podrán ser descontados directamente por El Municipio de las sumas adeudadas al Contratista por razón de este Contrato, si existiere, o de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva.
El Presente Contrato se celebra conforme a lo previsto en La Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; EL Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los sustituyan, modifiquen o aclaren y le son aplicables las disposiciones de terminación, modificación, interpretación unilateral y caducidad.

12. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las Partes Contratantes acuerdan que para la solución de diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán primero al arreglo directo, si fracasa esta etapa, podrá recurrirse a la conciliación prejudicial.

13. LIQUIDACIÓN.

La Liquidación del Contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Cuando el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, EL MUNICIPIO podrá liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

14. INDEMNIDAD.

El Contratista se obliga a mantener indemne Al Municipio de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas por las actuaciones de El Contratista a personas, bienes o terceros ocasionados durante la ejecución del contrato.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato será realizada por la directora del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

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

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de La Plata, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde La supervisión y control a la directora del Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acredita- da en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes le- gales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

NOTA 1: La condición de Mipyme se verificará de conformidad en lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 2: En caso que sean preferidas las ofertas presentadas por Mipyme y proponentes plurales constituidos en su totalidad por Mipyme, la siguiente regla a aplicar será la contenida en el numeral 8, y no en el numeral 7.

NOTA 3: Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad, los proponentes deberán aportar con la oferta el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, junto con las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal del oferente; en las que conste la contratación del personal en condiciones de discapacidad, por lo menos con un (01) año de anterioridad y el compromiso de mantenerlo por un lapso igual al del período de contratación.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes que tenga esta condición, deberá acreditarla y manifestar en todo caso, cuál de ellos dará cumplimiento a las condiciones de porcentaje de participación y experiencia de que trata el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: La condición de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá estar acredita- da por autoridad competente, y dicho documento deberá allegarse desde la presentación de la oferta.

NOTA 5: La condición de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, de las personas vinculadas al oferente, deberá estar acreditada por autoridad competente, y dicho documento deberá allegar- se desde la presentación de la oferta.

NOTA 6: La condición de reintegración o reincorporación de la persona jurídica en la cual participe, o participen mayoritariamente, deberá estar acreditada por autoridad competente, y dicho documento deberá allegarse desde la presentación de la oferta.

17. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS

Las estampillas se causarán por la Secretaría de Hacienda Municipal al momento de la suscripción del respectivo contrato y/o sus adicciones y será requisito de legalización y de ejecución. Para estos efectos es requisito indispensable la presentación del pago de la correspondiente Estampilla para efectos de legalización del contrato e inicio y ejecución de este y para la validez del documento gravado.

Se anexa al presente estudio previo la certificación expedida por el Secretario de Hacienda el día 18/03/2026 con Consecutivo No. 160-8-050 y mediante la cual, se estableció que de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Municipal adoptado mediante Acuerdo No. 13-022 del año 2020, las estampillas y tasas municipales que debe cancelar una persona natural o jurídica que suscriba contratos de compraventa, son las siguientes:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Paz y Salvo Municipal	% 0.15 (U.V.T)
Estampilla pro-Adulto Mayor	**% 4 del Valor del Contrato:** Son sujetos pasivos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, toda persona natural o jurídica y aquellas en quienes se realice el hecho gravado a través de consorcio o uniones temporales, sociedades de Hecho mediante los actos o contratos
Estampilla pro-Cultura	**% 2 del Valor del Contrato:** El sujeto pasivo de la estampilla procultura es toda persona natural o jurídica y aquellas en quienes se realice el hecho gravado a través de consorcios o uniones temporales, sociedades de hecho que celebren contratos y/o convenios
Estampilla Pro-Deporte y Recreación	**% 1 del Valor del Contrato:** Es toda persona natural o jurídica que suscriba contratos, convenios o negocie en forma ocasional, temporal o permanente los suministros, obras, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales que celebren con el Municipio de la Plata - Huila, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado y/o sus entidades descentralizadas que posean capital social superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas.
Estampilla Pro-electrificación Rural	**% 0.5 del Valor Total del Contrato:** gravado a través de consorcio o uniones temporales, sociedades de Hecho mediante los actos o contratos bajo las modalidades de suministros y obras públicas.
Estampilla pro-justicia familiar	**2% del valor total del contrato,** los contratos y las adiciones a los mismos, suscritos con las entidades que conforman el presupuesto anual del Municipio de la Plata – Huila.
Pro usco	después de 10 SMMLV hasta 20 SMMLV = 0.5 % del valor del contrato después de 20 SMMLV hasta 40 SMMLV = 0.75 % del valor del contrato después de 40 SMMLV en adelante = 1 % del valor del contrato

Tasa Pro-Seguridad Ciudadana	Cinco por ciento (5%) sobre todo contrato de obra pública o la adición al valor de los existentes y dos punto cinco (2.5) por mil del valor total del recaudo bruto que genere la respectiva concesión

Nota: Es importante aclarar que los proponentes interesados en el presente proceso están en la obligación de realizar las respectivas consultas ante la Secretaría de Hacienda municipal, en relación con estos aspectos; y otros que no pudieran haber quedado estipulados en el presente documento. Y que no exoneran al proponente seleccionado de ser aplicados, pues son de obligatorio cumplimiento.

18. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

(Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015).
El contratista debe presentar las siguientes Garantías derivadas de las obligaciones del contrato, a favor del Municipio de La Plata Huila. Dicha garantía debe contener lo siguiente:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	5% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la suscripción.	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.	Termino de duración del contrato contados a partir de la suscripción de este.	X	
Calidad del Servicio	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción.	X	

19. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA.

19.1. CAUSALES DE RECHAZO

El Municipio procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección, o su propuesta sea considerada no favorable, una vez surtido el trámite del requerimiento respectivo, sin que el oferente de respuesta oportuna.
2. Cuando el proponente no aporte o no aclare en los plazos y condiciones determinadas por el municipio, los documentos o la información que le hayan sido requeridas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
3. Cuando la oferta económica contenga características, cantidades o unidades diferentes a las exigidas en el proceso.
4. Cuando el valor de la propuesta resultado de la verificación aritmética sea superior al PRESUPUESTO OFICIAL.
5. Cuando El Municipio, en cualquier estado del proceso de selección, evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes.
6. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, radicadas en dependencias distintas a la indicada en la presente invitación o haya sido enviada por correo electrónico, fax o cualquier otro medio diferente a la plataforma Secop II.
7. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en La Presente Invitación.
8. Cuando después de presentar la propuesta en la modalidad de consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
9. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
10. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
11. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
12. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea miembro de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso de selección. En este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
13. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
14. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
15. Cuando, en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera.

16. Cuando, en la propuesta económica, presenten diferencias entre el formato anexo Propuesta Económica y el valor de ofertado en la lista de precios del formulario electrónico del presente proceso.

19.2. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El Municipio mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión podrán declarar desierto el proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

1. Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en la Ley 1474 de 2011; Ley 2195 de 2022 o en el Decreto 1082 de 2015 o de La Presente Invitación y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en La Presente Invitación.
4. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
5. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

20. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

20.1. OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, en relación con el proponente que oferte el precio más bajo, EL MUNICIPIO otorgará un plazo máximo de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, tanto las observaciones como las respuestas a las observaciones al Informe de Evaluación deberán ser allegadas a través del expediente electrónico creado en el secop II para la gestión del presente proceso, dentro del plazo y horarios establecidos en el cronograma de esta invitación pública, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

La entidad, de acuerdo con el cronograma, evaluará las propuestas a través del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes únicamente respecto del oferente que haya presentado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 del 2015.

20.2. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y/O ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se hará constar por escrito para efectuar el respectivo registro presupuestal.

21. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Ante las fallas generales o particulares que se presenten en la plataforma Secop II, la administración municipal de La Plata Huila aplicará las acciones determinadas por la Agencia Nacional para la contratación pública, Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad Secop II, vigente para la fecha del presente proceso.