INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA
No. 011-2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Ambiental y económico del MUNICIPIO DE TIMBÍO, en ejercicio de las facultades que le fueron delegadas por medio del Decreto No. Decreto No. 08 del 4 de febrero de 2025, procede a formular la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURIDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

2. OBJETO A CONTRATAR

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO DE TIMBIO A PRESTAR EL SERVICIO DE OPERADOR LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "*CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA "FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE" PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN EL MUNICIPIO DE TIMBÍO.*"

2.1 Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC)

Los siguientes son los códigos UNSPSC de los elementos a adquirir:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
80	11	16	23	Servicios temporales de compras y logística
90	14	16	03	Servicios de promoción de eventos deportivos

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FICHA TECNICA EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS			
Resultado 1	**Generar espacios de sano esparcimiento para los estudiantes de las instituciones educativas en los diferentes deportes en marcados por los Juegos de intercolegiados en el municipio de Timbío.**		
Actividad 1.1	**JUEGOS INTERCOLEGIADOS NACIONALES**		
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**
1.1.1	Transporte para los participantes de la I.E La Cabaña hasta el Coliseo municipal o Polideportivo El Altillo y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	11	Unidad
1.1.2	Transporte para los participantes de la I.E El Boquerón hasta el Coliseo municipal o	6	Unidad

	Polideportivo El Altillo y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos		
1.1.3	Transporte para los participantes de la I.E Cinco días hasta el Coliseo municipal o Polideportivo El Altillo y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	4	Unidad
1.1.4	Transporte para los participantes de la I.E Santa Maria hasta el Coliseo municipal o Polideportivo El Altillo y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	7	Unidad
1.1.5	Transporte para los participantes del Parque Simón Bolívar, Timbío hasta los Escenarios deportivos de municipios de la zona oriente (Silvia, Totoro, inza o paez). En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	5	Unidad
1.1.6	Transporte para los participantes del Parque Simón Bolívar, Timbío hasta Hoteles designados, Popayán o diferentes puntos de encuentros designados, Popayán y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	7	Unidad
1.1.7	Juzgamiento que consta de terna para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de fútbol, deberá entregar las planillas de resultados	3	Unidad
1.1.8	Juzgamiento de una persona para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de fútbol sala, deberá entregar las planillas de resultados	20	Unidad
1.1.9	Juzgamiento de una persona para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de fútbol de salón, deberá entregar las planillas de resultados	23	Unidad
1.1.10	Juzgamiento que consta de dupla para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de baloncesto, deberá entregar las planillas de resultados	8	Unidad
1.1.11	Juzgamiento que consta de terna para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de voleibol deberá entregar las planillas de resultados	6	Unidad
1.1.12	refrigerio incluye porción sólida, pastel de pollo o pan hawaiano de al menos 200 gramos, acompañada por bebida jugo mínimo 250 ml puesto en lugar y entregados.	500	Unidad
1.1.13	Almuerzo, consistente en arroz mixto (300 gramos) con: 3 carnes (cerdo, res, pollo) con verduras, arroz y especias, en empaque biodegradable, acompañado de limonada de 7 onzas.	300	Unidad
1.1.14	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	100	Unidad
Resultado 2	**Generar espacios de sano esparcimiento para la comunidad educativa infantil, mediante los festivales deportivos escolares donde participaran los centros educativos del municipio**		
Actividad 2.1	**FESTIVALES DEPORTIVOS ESCOLARES**		
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**
2.1.1	Transporte para los participantes de los centros educativos del encenillo y camposano hacía los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad
2.1.2	Transporte para los participantes de los centros educativos de las Cruces y Santa Maria hacía los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas.	1	Unidad
2.1.3	Transporte para los participantes de los centros educativos de las Cuchicama, la chorrera y el Hato hacía los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	2	Unidad
2.1.4	Transporte para los participantes de los centros educativos de Samboni bajo y Samboni alto hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	2	Unidad
2.1.5	Transporte para los participantes de los centros educativos de La Cabaña hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad	1	Unidad

	mínima para 20 personas		
2.1.6	Transporte para los participantes de los centros educativos de cinco días hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad
2.1.7	Transporte para los participantes de los centros educativos de Urubamba hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad
2.1.8	Transporte para los participantes de los centros educativos de Quintero y Tunurco hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad
2.1.9	Juzgamiento para los encuentros deportivos de futbol infantil de genero mixto del festival deportivo escolar que consta de 4 jueces para la jornada	1	Unidad
2.1.10	Juzgamiento para los encuentros deportivos de baloncesto infantil de genero mixto del festival deportivo escolar que consta de 2 jueces para la jornada	1	Unidad
2.1.11	Juzgamiento para los encuentros deportivos atletismo de genero mixto del festival deportivo escolar que consta de 1 jueces para la jornada	1	Unidad
2.1.12	Refrigerio incluye porción sólida, pastel de pollo, sándwich de pollo o pan hawaiano de al menos 200 gramos, acompañada por bebida jugo mínimo 250 ml puesto en lugar y entregados.	300	Unidad
2.1.13	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	27	Unidad
Resultado 3	**Generar espacios de sano esparcimiento para los jóvenes en los diferentes actividades recreativas y pre deportivas en marcados por los Juegos de verano relámpagos en el municipio de Timbío.**		
Actividad 3.1	**TORNEO DE FUTBOLITO CALLEJERO**		
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**
3.1.1	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	10	Unidad
3.1.2	Staff logístico de 2 personas para el apoyo y organización del torneo relámpago de futbolito callejero, que incluye adecuación de escenario, organización y limpieza del escenario deportivo, en todos los días de encuentros deportivos durante los encuentros, gestión horarios de juego, monitoreo de seguridad de asistente y deportistas.	1	Unidad
3.2	**TORNEO RELAMPAGO DE VOLEIBOL CALLEJERO**		
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**
3.2.1	Juzgamiento de voleibol de 3 jueces para los encuentros deportivos del torneo de voleibol callejero	1	Grupo
3.2.2	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	10	Unidad
Resultado 4	**Generar espacios de sano esparcimiento en niños, niñas y adolescentes en los diferentes deportes en marcados en el festival deportivo infantil de escuelas de formación**		
Actividad 4.1	**FESTIVAL DEPORTIVO INFANTIL DE ESCUELAS DE FORMACIÓN**		
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**
4.1.1	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	45	Unidad
Resultado 5	**Generar espacios de sano esparcimiento para la comunidad en el torneo de futbol municipal Inter barrios y veredas vigencia 2026**		
Actividad 5.1	**TORNEO DE FÚTBOL INTERBARRIOS Y VEREDAS**		
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**
5.1.1	Staff logístico de 4 personas para el apoyo y organización del torneo de fútbol, que incluye (planificación, planillajes, organización y limpieza del escenario deportivo, gestión horarios de juego, monte y desmonte de mallas y banderines, marcación de líneas de la cancha, monitoreo de seguridad de asistente y deportistas) en todos los días de encuentros deportivos durante los meses que dure el torneo.	1	Grupo
5.1.2	Carnets de participación personalizado de papel grueso con medidas de 10x5 con nombres del evento, espacio para foto y datos de los deportistas, con logos de la administración municipal	500	Unidad
Resultado 6	**Generar espacios de sano esparcimiento para la comunidad en general, en los diferentes actividades pre deportivas y físicas a realizarse en la zona rural y urbana del municipio de Timbío**		
Actividad 6.1	**JORNADAS MASIVAS DE ACTIVIDAD FISICA**		

ITEM	DETALLE	CANT	UNIDAD
6.1.1	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	70	Unidad
6.1.2	Porción de fruta mínimo 150 grs , entregados y puestos en el lugar	600	Unidad
Resultado 7	**Generar espacio de fomento de deporte y recreación en jóvenes y personas con discapacidad y sus cuidadores del municipio, en marco de la semana de la juventud y el segundo encuentro municipal de discapacidad**		
Actividad 7.1	**SEMANA DE LA JUVENTUD Y SEGUNDO ENCUENTRO MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD**		
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**
7.1.1	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	30	Unidad
7.1.2	Suministro de refrigerio incluye porción sólida, pastel de pollo, sándwich de pollo o pan hawaiano de al menos 200 gramos, acompañada por bebida jugo mínimo 250 ml puesto en lugar y entregados.	250	Unidad
7.1.3	Servicio de transporte para las personas con discapacidad y sus cuidadores de la zona rural del municipio, trayecto de ida y vuelta. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, de la vereda el Guayabal hasta el coliseo municipal	1	Unidad
7.1.4	Servicio de transporte para las personas con discapacidad y sus cuidadores de la zona rural del municipio, trayecto de ida y vuelta. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, de recorrido Camposano, Encenillo y Boquerón hasta el coliseo municipal	1	Unidad

Adicionalmente, se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- El futuro contratista al momento de prestar el servicio deberá acreditar la disponibilidad de cada uno de los vehículos que prestaran el servicio. Para lo cual, deberá poner a disposición del supervisor, copia del seguro obligatorio (SOAT), revisión técnico mecánica al día, tarjetas de operaciones, licencia de los conductores, pólizas de responsabilidad civil extracontractual del vehículo. So pena de no permitir la prestación del servicio y por ende el incumplimiento del contrato
- Es preciso señalar que los ítems y detalles consignados anteriormente, son estimativos en sus cantidades totales. En caso de requerirse una cantidad inferior a la inicialmente prevista, únicamente se reconocerá y pagará el valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados durante el desarrollo de cada actividad. Adicionalmente, la entrega de refrigerios, almuerzos, hidratación y porciones de fruta deberá realizarse de manera progresiva, conforme a los requerimientos del supervisor

2.3 OBLIGACIONES

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
2. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión - riesgos laborales – Sena – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Caja de Compensación Familiar) y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.

3. El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Timbío Cauca las garantías pactadas en el contrato.
4. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió.
5. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
6. Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
8. Presentar informe final técnico, financiero y contable de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del contrato cada vez que le solicite el supervisor.

2.3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Hacer entrega de los elementos solicitados, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, la invitación y la oferta y de acuerdo con las fechas e indicaciones dadas por el supervisor.
3. El contratista dispondrá de toda la logística y elementos descritos en las especificaciones técnicas y de acuerdo a las indicaciones del supervisor para la celebración de los eventos contemplados en la ficha técnica.
4. El contratista al momento de prestar el servicio deberá acreditar la disponibilidad de cada uno de los vehículos que prestaran el servicio. Para lo cual, deberá poner a disposición del supervisor, copia del seguro obligatorio (SOAT), revisión técnico mecánica al día, tarjetas de operaciones, licencia de los conductores, pólizas de responsabilidad civil extracontractual del vehículo. So pena de no permitir la prestación del servicio y por ende el incumplimiento del contrato
5. El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos y transporte necesario para la correcta ejecución del servicio.
6. Entregar los elementos dentro del plazo de ejecución del contrato de acuerdo a las indicaciones dadas por el supervisor, las cantidades solicitadas y en el lugar indicado en cada caso.
7. Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
8. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contrato.
9. Abstenerse de realizar la entrega sin previa orden escrita del supervisor.

2.3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar los bienes efectivamente entregados.
2. Ejercer la supervisión del presente contrato.

3. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación respecto al Municipio de Timbío-Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y EL MUNICIPIO DE TIMBÍO-CAUCA.

4. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS** (**6) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y/o hasta agotar el monto contratado, lo que primero ocurra

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Timbío-Cauca.

7. PRESUPUESTO OFICIAL / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor total estimado del contrato a celebrar es por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE. ($ 37.618.000), Incluido IVA,** el cual incluye los costos directos e indirectos de esta contratación, cuyo valor presupuestal se individualizó en el estudio previo que hace parte integral de este documento.

El presente proceso se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: No 339 del 9 de mayo de 2026.

8. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas derivadas de la ejecución del contrato o con base en el mismo.

9. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE TIMBÍO pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al suministro de los elementos y realización de actividades/eventos previamente coordinados con la supervisión asignada, y previa presentación del informe respectivo y certificación de cumplimiento por parte de la entidad.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra el día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

NOTA: El MUNICIPIO DE TIMBIO solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas. El valor pactado se pagará en contra entrega al contratista, de conformidad con las cantidades efectivamente entregadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, se señala que el cronograma del presente proceso de selección será el estructurado en la plataforma SECOP II, y será determinado de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 del 2021.

10.1 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE TIMBÍO-CAUCA convoca a las MIPYME's nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art. 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

11. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP 2 y el formato de oferta económica.

La propuesta deberá ser firmada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, EL MUNICIPIO DE TIMBÍO- CAUCA –ningún caso será responsable de los mismos.

En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii.

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii, y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es: contratacion@timbio-cauca.gov.co al cual es viable acudir, siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.

11.1 Efectos de la propuesta

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

12. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública a través de la Plataforma SECOP II dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso para ello.

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Municipio suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas. Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el Secop II.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación y 3. El asunto de la comunicación.

El MUNICIPIO DE TIMBIO publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Según lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

El Municipio de Timbío responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

13. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

14. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La apertura de las propuestas se efectuará en la PLATAFORMA SECOP II, como se indica en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

El Municipio de Timbío, a través del Comité Evaluador si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el

cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta.

15. REQUISITOS HABILITANTES

Pueden presentar propuestas las personas naturales o jurídicas, individualmente o en consorcio o unión temporal, que tengan como objeto el requerido en el presente proceso y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación pública, en todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos.

No se aceptarán propuestas parciales, ni propuestas alternativas.

Para poder participar, los proponentes de origen extranjero, deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley.

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el Boletín de responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República. Los oferentes deberán verificar que no se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 8, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta, según modelo de formato anexo para este fin.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más

15.1 CAPACIDAD JURIDICA

15.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada (Anexo 1). Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, **estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios.**

15.1.2. Existencia y representación legal / Registro mercantil

Si el proponente es **persona natural,** deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

El proponente (persona Jurídica Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a **UN MES** a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

15.1.3 Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

15.1.4 Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrarse al día en el pago de aportes a Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.

- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, **en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES**.

- **Si está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

15.2 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar **experiencia especifica** en la ejecución de **MAXIMO (1) CONTRATO** cuyo objeto y/o alcance tenga coincidencia con el objeto a contratar, esto es, la operación logística de eventos deportivos y recreativos, cuya sumatoria de valores ejecutados (expresados en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato o contratos respectivos) sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos vigentes del año 2026), para efectos de lo cual se deben aportar las respectivas actas de recibo final y/o liquidación, las cuales deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto claramente definido
- Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- Valor total ejecutado del contrato
- Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación
- Firma del interventor o supervisor del contrato

Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello.

La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten

Nota importante

No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.

En el caso de los **contratos celebrados con entidades privadas**, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, en los cuales la entidad

verificará en el registro único tributario RUT aportado en la sección RESPONSABILIDADES, CALIDADES Y ATRIBUTOS inscritas por el proponente, y cuyos documentos se requieren con los certificados **expedidos por la empresa privada, se confirmará** según el siguiente orden de prelación:

1. Copia de representación gráfica y archivo xml (en formato impresion pdf) de factura electrónica de venta expedida por el proponente- *desde la entrada en vigencia del requisito*-, ó

2. Documento soporte electrónico expedido por la empresa privada que le está certificando la experiencia - *desde la entrada en vigencia del requisito*-,

3. Anexo a la declaración de renta en donde se pueda confirmar la veracidad del ingreso reportado por la empresa privada que certifica la experiencia. El documento deberá presentarse firmado por el contador público adjuntando vigencia y antecedentes del profesional, para el caso de los no obligados a facturar

4. Factura de venta de papel expedida a la entidad privada con el cumplimiento de los requisitos legales, adjuntando la resolución de facturación expedida en su momento por la entidad competente que habilita la expedición de la misma - *para la vigencia que certifica*-

5. En caso de no cumplir con ninguno de los eventos anteriores, adjuntar comprobantes de egreso expedidos por la empresa que certifica la experiencia, en la cual la administración pueda dar cuenta del giro del acto jurídico con firma y fecha efectiva de pago.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante (dicho porcentaje de participación no se aplicará en relación con los ítems exigidos).

15.3 CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción de los bienes entregados.

Los proponentes autorizan al **MUNICIPIO DE TIMBIO-CAUCA**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

16. CAUSALES DE RECHAZO

EL MUNICIPIO DE TIMBIO deberá rechazar propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

a. Cuando supere el precio de referencia de uno o más ítems y/o el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial, una vez realizada la revisión y corrección aritmética, se rechazará la totalidad de la oferta.

b. Cuando quien presente la propuesta no este habilitado para presentarla (en caso de persona jurídica) ni siquiera con autorización de la junta directiva, conforme a lo establecido en certificado de cámara y comercio. Este requisito será subsanable solamente cuando se establezca en el certificado de representación legal que, por medio de autorización un representante legal principal o suplente, podrá intervenir en procesos de contratación.

c. Cuando no diligencie la Oferta económica contenida en la plataforma SECOP II, incluyendo el (los) precio(s) como lo indica la Entidad Estatal, diligenciando completamente todos los valores correspondientes a cada ítem.

d. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la invitación pública después de haberse requerido su subsanación (cuando aplique). Se rechazará la oferta.

e. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas en el proceso.

f. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

g. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

h. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, o miembros del equipo de trabajo, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.

i. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

j. Cuando uno o más miembros del equipo de trabajo ofrezcan sus servicios a más de un proponente so pena de rechazo de las ofertas para las cuales fue ofrecido.

k. Cuando las propuestas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Municipio, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta, en los términos que establece la ley.

l. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

m. Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura o la actividad mercantil del comerciante no tenga relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o individualmente.

n. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.

o. Cuando la vigencia de las Personas Jurídicas y/o Consorcios Unión Temporal o el de la Promesa futura sea inferior al plazo del contrato y un año más, y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado.
p. La presentación de más de un valor unitario para un mismo elemento.
q. La presentación de oferta parcial por parte del oferente es causal de rechazo. Cuando el proceso sea por lotes, el oferente puede presentar propuesta por uno o más lotes, pero deberá ofertar la totalidad de los ítems que conforman cada lote, so pena de rechazo de la oferta.
r. Cuando la Persona Jurídica y/o Natural y/o Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedades Futuras NO CUMPLA EL término mínimo de duración estipulado en esta invitación.
s. Cuando el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura no se encuentre firmado por todos sus integrantes y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado y/o en el mismo no se indique la modalidad de asociación, sin que aclare una vez efectuado el requerimiento por parte de la entidad.
t. Cuando el proponente presente precios artificialmente bajos cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector.
u. Cuando no presente la póliza de seriedad de la oferta con la presentación de la propuesta en el evento de haberla solicitado en la invitación. (Cuando aplique)
v. No corresponda el objeto social de la persona jurídica con las actividades del proceso de contratación.
w. Cuando quien presente la propuesta no este habilitado para presentarla (en caso de persona jurídica) ni siquiera con autorización de la junta directiva, conforme a lo establecido en certificado de cámara y comercio. Este requisito será subsanable solamente cuando se establezca en el certificado de representación legal que, por medio de autorización un representante legal principal o suplente, podrá intervenir en procesos de contratación.
x. Las demás establecidas por la Ley.

17. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

La propuesta más favorable será la que presente el **PRECIO MÁS BAJO (sumatoria de valores totales de los ítems), sin exceder los siguientes precios so pena de rechazo:**

Resultado 1	**Generar espacios de sano esparcimiento para los estudiantes de las instituciones educativas en los diferentes deportes en marcados por los Juegos de intercolegiados en el municipio de Timbío.**				
Actividad 1.1	**JUEGOS INTERCOLEGIADOS NACIONALES**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI MAXIMO A OFERTAR**	**VALOR TOTAL MAXIMO A**

					OFERTAR
1.1.1	Transporte para los participantes de la I.E La Cabaña hasta el Coliseo municipal o Polideportivo El Altillo y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	11	Unidad	$ 220.000	$ 2.420.000
1.1.2	Transporte para los participantes de la I.E El Boquerón hasta el Coliseo municipal o Polideportivo El Altillo y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	6	Unidad	$ 200.000	$ 1.200.000
1.1.3	Transporte para los participantes de la I.E Cinco días hasta el Coliseo municipal o Polideportivo El Altillo y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	4	Unidad	$ 180.000	$ 720.000
1.1.4	Transporte para los participantes de la I.E Santa Maria hasta el Coliseo municipal o Polideportivo El Altillo y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	7	Unidad	$ 180.000	$ 1.260.000
1.1.5	Transporte para los participantes del Parque Simón Bolívar, Timbío hasta los Escenarios deportivos de municipios de la zona oriente (Silvia, Totoro, inza o paez). En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	5	Unidad	$ 750.000	$ 3.750.000
1.1.6	Transporte para los participantes del Parque Simón Bolívar, Timbío hasta Hoteles designados, Popayán o diferentes puntos de encuentros designados, Popayán y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	7	Unidad	$ 280.000	$ 1.960.000
1.1.7	Juzgamiento que consta de terna para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de fútbol, deberá entregar las planillas de resultados	3	Unidad	$240.000	$720.000
1.1.8	Juzgamiento de una persona para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de fútbol sala, deberá entregar las planillas de resultados	20	Unidad	$ 60.000	$ 1.200.000
1.1.9	Juzgamiento de una persona para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de fútbol de salón, deberá entregar las planillas de resultados	23	Unidad	$ 60.000	$ 1.380.000
1.1.10	Juzgamiento que consta de dupla para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de baloncesto, deberá entregar las planillas de resultados	8	Unidad	$ 60.000	$ 480.000
1.1.11	Juzgamiento que consta de terna para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de voleibol deberá entregar las planillas de resultados	6	Unidad	$ 60.000	$ 360.000
1.1.12	refrigerio incluye porción sólida, pastel de pollo o pan hawaiano de al menos 200 gramos, acompañada por bebida jugo mínimo 250 ml puesto en lugar y entregados.	500	Unidad	$ 6.800	$ 3.400.000
1.1.13	Almuerzo, consistente en arroz mixto (300 gramos) con: 3 carnes (cerdo, res, pollo) con verduras, arroz y especias, en empaque biodegradable, acompañado de limonada de 7 onzas.	300	Unidad	$ 15.000	$ 4.500.000
1.1.14	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	100	Unidad	$ 9.000	$ 900.000
	SUBTOTAL			$	24.250.000
Resultado 2	**Generar espacios de sano esparcimiento para la comunidad educativa infantil, mediante los festivales deportivos escolares donde participaran los centros educativos del municipio**				
Actividad 2.1	**FESTIVALES DEPORTIVOS ESCOLARES**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
2.1.1	Transporte para los participantes de los centros educativos del encenillo y camposano hacía los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad	$ 220.000	$ 220.000
2.1.2	Transporte para los participantes de los centros educativos de las Cruces y Santa Maria hacía los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas.	1	Unidad	$ 200.000	$ 200.000

2.1.3	Transporte para los participantes de los centros educativos de las Cuchicama, la chorrera y el Hato hacía los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	2	Unidad	$ 230.000	$ 460.000
2.1.4	Transporte para los participantes de los centros educativos de Samboni bajo y Samboni alto hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	2	Unidad	$ 230.000	$ 460.000
2.1.5	Transporte para los participantes de los centros educativos de La Cabaña hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad	$ 220.000	$ 220.000
2.1.6	Transporte para los participantes de los centros educativos de cinco días hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad	$ 180.000	$ 180.000
2.1.7	Transporte para los participantes de los centros educativos de Urubamba hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad	$ 230.000	$ 230.000
2.1.8	Transporte para los participantes de los centros educativos de Quintero y Tunurco hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad	$ 230.000	$ 230.000
2.1.9	Juzgamiento para los encuentros deportivos de futbol infantil de genero mixto del festival deportivo escolar que consta de 4 jueces para la jornada	1	Unidad	$ 400.000	$ 400.000
2.1.10	Juzgamiento para los encuentros deportivos de baloncesto infantil de genero mixto del festival deportivo escolar que consta de 2 jueces para la jornada	1	Unidad	$ 200.000	$ 200.000
2.1.11	Juzgamiento para los encuentros deportivos atletismo de genero mixto del festival deportivo escolar que consta de 1 jueces para la jornada	1	Unidad	$ 100.000	$ 100.000
2.1.12	Refrigerio incluye porción sólida, pastel de pollo, sándwich de pollo o pan hawaiano de al menos 200 gramos, acompañada por bebida jugo mínimo 250 ml puesto en lugar y entregados.	300	Unidad	$ 6.800	$ 2.040.000
2.1.13	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	27	Unidad	$ 9.000	$ 243.000
SUBTOTAL				$	5.183.000
Resultado 3	**Generar espacios de sano esparcimiento para los jóvenes en los diferentes actividades recreativas y pre deportivas en marcados por los Juegos de verano relámpagos en el municipio de Timbío.**				
Actividad 3.1	**TORNEO DE FUTBOLITO CALLEJERO**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
3.1.1	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	10	Unidad	$ 9.000	$ 90.000
3.1.2	Staff logístico de 2 personas para el apoyo y organización del torneo relámpago de futbolito callejero, que incluye adecuación de escenario, organización y limpieza del escenario deportivo, en todos los días de encuentros deportivos durante los encuentros, gestión horarios de juego, monitoreo de seguridad de asistente y deportistas.	1	Unidad	$ 320.000	$ 320.000
SUBTOTAL				$ 410.000	
3.2	**TORNEO RELAMPAGO DE VOLEIBOL CALLEJERO**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
3.2.1	Juzgamiento de voleibol de 3 jueces para los encuentros deportivos del torneo de voleibol callejero	1	Grupo	$ 330.000	$ 330.000
3.2.2	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	10	Unidad	$ 9.000	$ 90.000
SUBTOTAL				$	420.000
Resultado 4	**Generar espacios de sano esparcimiento en niños, niñas y adolescentes en los diferentes deportes en marcados en el festival deportivo infantil de escuelas de formación**				
Actividad 4.1	**FESTIVAL DEPORTIVO INFANTIL DE ESCUELAS DE FORMACIÓN**				

ITEM	DETALLE	CANT	UNIDAD	VALOR UNI	VALOR TOTAL
4.1.1	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	45	Unidad	$ 9.000	$ 405.000
SUBTOTAL				$	405.000
Resultado 5	**Generar espacios de sano esparcimiento para la comunidad mediante el torneo de futbol municipal interbarrios y veredas vigencia 2026**				
Actividad 5.1	**TORNEO DE FÚTBOL INTERBARRIOS Y VEREDAS**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
5.1.1	Staff logístico de 4 personas para el apoyo y organización del torneo de fútbol , que incluye (planificación, planillajes, organización y limpieza del escenario deportivo, gestión horarios de juego, monte y desmonte de mallas y banderines, marcación de líneas de la cancha, monitoreo de seguridad de asistente y deportistas) en todos los días de encuentros deportivos durante los meses que dure el torneo.	1	Grupo	$ 2.400.000	$ 2.400.000
5.1.2	Carnets de participación personalizado de papel grueso con medidas de 10x5 con nombres del evento, espacio para foto y datos de los deportistas, con logos de la administración municipal	500	Unidad	$ 700	$ 350.000
SUBTOTAL				$ 2.750.000	
Resultado 6	**Generar espacios de sano esparcimiento para la comunidad en general, en los diferentes actividades pre deportivas y físicas a realizarse en la zona rural y urbana del municipio de Timbío**				
Actividad 6.1	**JORNADAS MASIVAS DE ACTIVIDAD FISICA**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
6.1.1	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	70	Unidad	$ 9.000	$ 630.000
6.1.2	Porción de fruta mínimo 150 grs , entregados y puestos en el lugar	600	Unidad	$ 1.500	$ 900.000
SUBTOTAL				$	1.530.000
Resultado 7	**Generar espacio de fomento de deporte y recreación en jóvenes y personas con discapacidad y sus cuidadores del municipio, en marco de la semana de la juventud y el segundo encuentro municipal de discapacidad**				
Actividad 7.1	**SEMANA DE LA JUVENTUD Y SEGUNDO ENCUENTRO MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
7.1.1	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	30	Unidad	$ 9.000	$ 270.000
7.1.2	Suministro de refrigerio incluye porción sólida, pastel de pollo, sándwich de pollo o pan hawaiano de al menos 200 gramos, acompañada por bebida jugo mínimo 250 ml puesto en lugar y entregados.	250	Unidad	$ 6.800	$1.700.000
7.1.3	Servicio de transporte para las personas con discapacidad y sus cuidadores de la zona rural del municipio, trayecto de ida y vuelta. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, de la vereda el Guayabal hasta el coliseo municipal	1	Unidad	$ 400.000	$ 400.000
7.1.4	Servicio de transporte para las personas con discapacidad y sus cuidadores de la zona rural del municipio, trayecto de ida y vuelta. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, de recorrido Camposano, Encenillo y Boquerón hasta el coliseo municipal	1	Unidad	$ 300.000	$ 300.000
SUBTOTAL				$ 2.670.000	
TOTAL				$ 37.618.000	

Por lo anterior, el proponente **deberá diligenciar el anexo de oferta económica que se adjunta en la presente invitación**. Para lo cual, en caso de controversia entre lo ofertado en la plataforma secop II y el

anexo de oferta económica se rechazara la oferta, siempre que esta no corresponda a la corrección aritmética.

SÍ solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

De la evaluación de la propuesta económica y verificación de requisitos habilitantes del favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones y subsanen si es el caso. Las observaciones serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP.

18. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

19. GARANTIAS

El proponente favorecido dentro de la invitación publica, deberá constituir, a favor del MUNICIPIO, una garantía única de cumplimiento que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare lo siguiente:

a) **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al 10% del valor total de Contrato, con una vigencia igual al mismo y cuatro (4) meses más contados a partir de su perfeccionamiento.
b) **Calidad del Servicio**: por cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
c) **Salarios, prestaciones e indemnizaciones sociales,** para asegurar su pago al personal que el Contratista llegare a subcontratar en la ejecución del convenio equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del mismo, la cual deberá estar vigente desde la fecha de firma del convenio más el término de su ejecución y tres (3) años más

d) Responsabilidad extracontractual por el valor de 200 SMMLV

20. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, **EL MUNICIPIO DE TIMBÍO- CAUCA** hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva. El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

21. MULTAS

En el contrato se pactarán las siguientes causales multas:

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de éste requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido para el efecto según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la entidad elaborará la liquidación de oficio.

• Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

22. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor de las multas se descontará de las sumas que el municipio adeude al **CONTRATISTA** y si ello no fuere posible se tomará de la garantía única de cumplimiento otorgada por el **CONTRATISTA**, y si ello no fuere posible, se acudirá a la jurisdicción coactiva

23. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato a celebrar se pactan expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral consagradas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

Igualmente se pacta expresamente la cláusula de caducidad la cual se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

24. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Timbío, es decir libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes

25. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011

26. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que serán evaluadas por la entidad a la luz de lo ordenado por la Ley 80 de 1993, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para

efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. La suspensión estará sujeta a plazo o condición.

27. LIQUIDACIÓN.

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso. Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo el MUNICIPIO DE TIMBIO, procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

28. INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

El proponente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar previstas en la Constitución y la Ley.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el proponente no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso del proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo, sin que haya derecho a indemnización alguna por tal hecho

29. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

30. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado denominado CARTA DE ACEPTACIÓN. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los

contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato

31. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Certificados antecedentes penales.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas.
- RUT.
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Redam

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:

[Incluir OBJETO DEL PROCESO]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en la invitación pública y ficha técnica
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.

9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en el pliego de condiciones o invitación pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación pública
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

20. Acepto que las comunicaciones y notificaciones de las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen por medio electrónicos, a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

22. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto			
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

23. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
24. Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural. Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.

PORCENTAJE DE PARTICIPACION	NIT, CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ACCIONISTA

Atentamente,
Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
fecha de Expedición*_____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia en caso que aplique]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____
_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

- *Importante: Favor completar la fecha de expedición de la cedula*

ANEXO N° 2
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

, _____ (FECHA)

SEÑORES
MUNICIPIO DE TIMBIO
CIUDAD

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA NO. _____

los suscritos, _____ (nombre del representante legal) y _____ (nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, informamos a la entidad los aspectos relevantes del consorcio que hemos constituido a través de un documento privado, para participar en la invitación pública de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

la duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato y un (1) año más, más el término de liquidación del mismo.

EL CONSORCIO ESTÁ INTEGRADO POR:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) [1]
_____	_____
_____	_____

[1]el total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

el consorcio se denomina consorcio _____.

la responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria.

el representante del consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con c. c. no. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

la sede del consorcio es:

DIRECCIÓN Y/O DOMICILIO_____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICO_____
TELÉFONO _____
TELEFAX _____
CIUDAD_____
EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20__.
_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)
_____(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO)

ANEXO N° 3
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

, _____ (FECHA)

SEÑORES
MUNICIPIO DE TIMBIO
REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA NO. _____

los suscritos, _____ (nombre del representante legal) y _____ (nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, informamos a la entidad los aspectos relevantes de la unión temporal que hemos constituido a través de un documento privado, para participar en la selección abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. la duración de la unión temporal será igual al término de ejecución del contrato, más el término de liquidación del mismo y un año (1) mas.
2. la unión temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO [1]	COMPROMISO (%) [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[1] discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
[2] el total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. LA UNIÓN TEMPORAL SE DENOMINA UNIÓN TEMPORAL _____.
4. LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL ES SOLIDARIA.
5. el representante de la unión temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía no. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. LA SEDE DE LA UNIÓN TEMPORAL ES:

DIRECCIÓN DE CORREO _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA _____
TELÉFONO _____
TELEFAX _____
CIUDAD _____

en constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO N° 4
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN NO. _____

el suscrito declara que:

conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el art. 44 numeral. 1o. del estatuto contractual. declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento (en caso de ser sociedad), y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

DADO EN EL MUNICIPIO DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE
C.C.No.
NIT:

(es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta y debe ser diligenciada por cada uno de los miembros del consorcio y/o unión temporal).

ANEXO N° 5 — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Este documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
iv. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los Documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenerme de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.
x. Abstenerme de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de Contratación.

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

xiii. En las audiencias, abstenerme de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatir asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

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

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

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

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

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

xix. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.

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

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

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social,

efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

xxiii. Informar en el caso de que sus socios, representantes legales, matrices, o cualquier otro sujeto a ellos vinculados, se encuentren comprometidos en actividades delictivas, o en actos de corrupción, o sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia .

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE
C.C.No. O NIT:

ANEXO No. 6 - CARTA DE PRESENTACION - PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
xix. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
xx. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
xxi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social,

efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

ANEXO 7
OFERTA ECONOMICA

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO DE TIMBIO A PRESTAR EL SERVICIO DE OPERADOR LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO *"CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA "FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE" PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN EL MUNICIPIO DE TIMBÍO"*

Resultado 1	**Generar espacios de sano esparcimiento para los estudiantes de las instituciones educativas en los diferentes deportes en marcados por los Juegos de intercolegiados en el municipio de Timbío.**				
Actividad 1.1	**JUEGOS INTERCOLEGIADOS NACIONALES**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
1.1.1	Transporte para los participantes de la I.E La Cabaña hasta el Coliseo municipal o Polideportivo El Altillo y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	11	Unidad		
1.1.2	Transporte para los participantes de la I.E El Boquerón hasta el Coliseo municipal o Polideportivo El Altillo y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	6	Unidad		
1.1.3	Transporte para los participantes de la I.E Cinco días hasta el Coliseo municipal o Polideportivo El Altillo y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	4	Unidad		
1.1.4	Transporte para los participantes de la I.E Santa Maria hasta el Coliseo municipal o Polideportivo El Altillo y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	7	Unidad		
1.1.5	Transporte para los participantes del Parque Simón Bolívar, Timbío hasta los Escenarios deportivos de municipios de la zona oriente (Silvia, Totoro, inza o paez). En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	5	Unidad		
1.1.6	Transporte para los participantes del Parque Simón Bolívar, Timbío hasta Hoteles designados, Popayán o diferentes puntos de encuentros designados, Popayán y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, para la participación en los encuentros deportivos	7	Unidad		
1.1.7	Juzgamiento que consta de terna para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de fútbol, deberá entregar las planillas de resultados	3	Unidad		
1.1.8	Juzgamiento de una persona para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de fútbol sala, deberá entregar las planillas de resultados	20	Unidad		
1.1.9	Juzgamiento de una persona para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de fútbol de salón, deberá entregar las planillas de resultados	23	Unidad		
1.1.10	Juzgamiento que consta de dupla para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de baloncesto, deberá entregar las planillas de resultados	8	Unidad		
1.1.11	Juzgamiento que consta de terna para los encuentros deportivos en los géneros masculino y femenino de la fase municipal y zonal departamental para el deporte de voleibol deberá entregar las planillas de resultados	6	Unidad		
1.1.12	refrigerio incluye porción sólida, pastel de pollo o pan hawaiano de al menos	500	Unidad		

	200 gramos, acompañada por bebida jugo mínimo 250 ml puesto en lugar y entregados.				
1.1.13	Almuerzo, consistente en arroz mixto (300 gramos) con: 3 carnes (cerdo, res, pollo) con verduras, arroz y especias, en empaque biodegradable, acompañado de limonada de 7 onzas.	300	Unidad		
1.1.14	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	100	Unidad		
SUBTOTAL					
Resultado 2	**Generar espacios de sano esparcimiento para la comunidad educativa infantil, mediante los festivales deportivos escolares donde participaran los centros educativos del municipio**				
Actividad 2.1	**FESTIVALES DEPORTIVOS ESCOLARES**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
2.1.1	Transporte para los participantes de los centros educativos del encenillo y camposano hacía los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad		
2.1.2	Transporte para los participantes de los centros educativos de las Cruces y Santa Maria hacía los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas.	1	Unidad		
2.1.3	Transporte para los participantes de los centros educativos de las Cuchicama, la chorrera y el Hato hacía los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	2	Unidad		
2.1.4	Transporte para los participantes de los centros educativos de Samboni bajo y Samboni alto hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	2	Unidad		
2.1.5	Transporte para los participantes de los centros educativos de La Cabaña hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad		
2.1.6	Transporte para los participantes de los centros educativos de cinco días hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad		
2.1.7	Transporte para los participantes de los centros educativos de Urubamba hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad		
2.1.8	Transporte para los participantes de los centros educativos de Quintero y Tunurco hacia los escenarios deportivos en la zona urbana y viceversa. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas	1	Unidad		
2.1.9	Juzgamiento para los encuentros deportivos de futbol infantil de genero mixto del festival deportivo escolar que consta de 4 jueces para la jornada	1	Unidad		
2.1.10	Juzgamiento para los encuentros deportivos de baloncesto infantil de genero mixto del festival deportivo escolar que consta de 2 jueces para la jornada	1	Unidad		
2.1.11	Juzgamiento para los encuentros deportivos atletismo de genero mixto del festival deportivo escolar que consta de 1 jueces para la jornada	1	Unidad		
2.1.12	Refrigerio incluye porción sólida, pastel de pollo, sándwich de pollo o pan hawaiano de al menos 200 gramos, acompañada por bebida jugo mínimo 250 ml puesto en lugar y entregados.	300	Unidad		
2.1.13	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	27	Unidad		
SUBTOTAL					
Resultado 3	**Generar espacios de sano esparcimiento para los jóvenes en los diferentes actividades recreativas y pre deportivas en marcados por los Juegos de verano relámpagos en el municipio de Timbío.**				
Actividad 3.1	**TORNEO DE FUTBOLITO CALLEJERO**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**

3.1.1	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	10	Unidad		
3.1.2	Staff logístico de 2 personas para el apoyo y organización del torneo relámpago de futbolito callejero, que incluye adecuación de escenario, organización y limpieza del escenario deportivo, en todos los días de encuentros deportivos durante los encuentros, gestión horarios de juego, monitoreo de seguridad de asistente y deportistas.	1	Unidad		
SUBTOTAL				$ 410.000	
3.2	**TORNEO RELAMPAGO DE VOLEIBOL CALLEJERO**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
3.2.1	Juzgamiento de voleibol de 3 jueces para los encuentros deportivos del torneo de voleibol callejero	1	Grupo		
3.2.2	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	10	Unidad		
SUBTOTAL					
Resultado 4	**Generar espacios de sano esparcimiento en niños, niñas y adolescentes en los diferentes deportes en marcados en el festival deportivo infantil de escuelas de formación**				
Actividad 4.1	**FESTIVAL DEPORTIVO INFANTIL DE ESCUELAS DE FORMACIÓN**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
4.1.1	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	45	Unidad		
SUBTOTAL					
Resultado 5	**Generar espacios de sano esparcimiento para la comunidad mediante el torneo de futbol municipal interbarrios y veredas vigencia 2026**				
Actividad 5.1	**TORNEO DE FÚTBOL INTERBARRIOS Y VEREDAS**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
5.1.1	Staff logístico de 4 personas para el apoyo y organización del torneo de fútbol , que incluye (planificación, planillajes, organización y limpieza del escenario deportivo, gestión horarios de juego, monte y desmonte de mallas y banderines, marcación de líneas de la cancha, monitoreo de seguridad de asistente y deportistas) en todos los días de encuentros deportivos durante los meses que dure el torneo.	1	Grupo		
5.1.2	Carnets de participación personalizado de papel grueso con medidas de 10x5 con nombres del evento, espacio para foto y datos de los deportistas, con logos de la administración municipal	500	Unidad		
SUBTOTAL					
Resultado 6	**Generar espacios de sano esparcimiento para la comunidad en general, en los diferentes actividades pre deportivas y físicas a realizarse en la zona rural y urbana del municipio de Timbío**				
Actividad 6.1	**JORNADAS MASIVAS DE ACTIVIDAD FISICA**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
6.1.1	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	70	Unidad		
6.1.2	Porción de fruta mínimo 150 grs , entregados y puestos en el lugar	600	Unidad		
SUBTOTAL					
Resultado 7	**Generar espacio de fomento de deporte y recreación en jóvenes y personas con discapacidad y sus cuidadores del municipio, en marco de la semana de la juventud y el segundo encuentro municipal de discapacidad**				
Actividad 7.1	**SEMANA DE LA JUVENTUD Y SEGUNDO ENCUENTRO MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD**				
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**UNIDAD**	**VALOR UNI**	**VALOR TOTAL**
7.1.1	Paca de agua en bolsa de 250 mil por 24 unidades	30	Unidad		
7.1.2	Suministro de refrigerio incluye porción sólida, pastel de pollo, sándwich de	250	Unidad		

	pollo o pan hawaiano de al menos 200 gramos, acompañada por bebida jugo mínimo 250 ml puesto en lugar y entregados.				
7.1.3	Servicio de transporte para las personas con discapacidad y sus cuidadores de la zona rural del municipio, trayecto de ida y vuelta. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, de la vereda el Guayabal hasta el coliseo municipal	1	Unidad		
7.1.4	Servicio de transporte para las personas con discapacidad y sus cuidadores de la zona rural del municipio, trayecto de ida y vuelta. En vehículos con capacidad mínima para 20 personas, de recorrido Camposano, Encenillo y Boquerón hasta el coliseo municipal	1	Unidad		
SUBTOTAL					
TOTAL					

EL VALOR TOTAL DE MI OFERTA ES: _____

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
fecha de Expedición*_____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal