



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 1 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

CONVOCATORIA PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL No. MF-CI-004-2026

(Decreto 092 de 2017)

OBJETO

“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA MADRE EN EL MUNICIPIO DE FLORIÁN, SANTANDER”.

MUNICIPIO DE FLORIÁN, SANTANDER

MAYO 25 DE 2026

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co

Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 2 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

INVITACIÓN PÚBLICA DEFINITIVA

Conforme a lo requerido en el artículo 4 de decreto 092 de 2017, se elabora la presente **INVITACIÓN PÚBLICA**, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección, de acuerdo con las siguientes consideraciones.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de convenio interinstitucional de asociación con entidad sin ánimo de lucro, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el Portal Único de Contratación Estatal – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 29 de la Ley 1755 de 2015, y lo dispuesto por el municipio para la cancelación de copias.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. PUBLICACIÓN REQUERIMIENTOS

Los requerimientos del presente proceso de régimen especial de conformidad con al artículo 4 del decreto 092 de 2017, se realiza la convocatoria y se publican los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – www.colombiacompra.gov.co.

1.2. Descripción del objeto a contratar

1.2.1. Objeto

“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA MADRE EN EL MUNICIPIO DE FLORIÁN, SANTANDER”.

1.2.2. Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000 Alimentos, Bebidas y Tabaco	50180000 Productos de panadería	50182000 Tartas y empanadas y pastas	50182001 Ponqués pasteles o biscochos frescos

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 3 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

50000000 Alimentos, Bebidas y Tabaco	50200000 Bebidas	50202200 Bebidas alcohólicas	50202207 Cocteles de alcohol o bebidas mixtas
52000000 Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52120000 Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	52121500 Ropa de cama	52121508 Cobijas
52000000 Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52150000 Utensilios de cocina domésticos	52152000 Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar	50152001 Jarras para uso doméstico
52000000 Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52150000 Utensilios de cocina domésticos	52152000 Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar	50152004 Platos para uso doméstico
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 Reuniones y eventos
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering	90101603 Servicios de catering
93000000 Servicios políticos y de asuntos cívicos	93140000 Servicios comunitarios y sociales	93141700 Cultura	93141702 Servicios de promoción cultural

1.2.3. Actividades específicas

Para el desarrollo de las actividades del presente convenio con una asociación sin ánimo de lucro, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
APORTE MUNICIPIO			
1,00	Garantizar la presentación de agrupación musical tipo mariachi para amenizar la festividad del Día de la Madre, mediante la realización de recorrido por las principales calles del municipio hasta el parque principal, seguido de presentación musical en vivo con una duración total de dos horas y media. La agrupación deberá estar conformada por mínimo siete (7) músicos y un repertorio de mínimo quince (15) canciones. El valor incluye todos los costos asociados para su ejecución, tales como transporte, alimentación, logística, instrumentos y demás gastos necesarios para el desarrollo integral de la actividad.	GLOBAL	1,00
2,00	Entrega de tarjetas decorativas con medidas 10,5 cm x 13,5 cm, con diseño alusivo a la conmemoración del día de la madre el cual debe ser aprobado por el supervisor, así mismo deberá ir con un chocolate relleno de arequipe de 14 gr. Su entrega debe iniciar durante el recorrido por las principales calles del perímetro urbano del municipio,	UND	800,00
3,00	Premiación consistente en vajillas fabricadas en loza, de 4 puestos- 16 piezas. Incluye: - 4 Plato Té 14.8cm - 4 Plato Pando 24.2cm - 4 Plato Hondo 587.3ml - 4 Pocillo Té 206.7ml	UND	10,00
4,00	Premiación consistente edredón doble, medidas 220 cm x 240 cm fabricado en material de alta calidad, resistentes, suaves y de alta calidad Cuenta con una confeccion de material 100% poliester. Dimensiones : Edredon 240 x 240 cm; incluye DosFundas de almohada 50 X 70 cm,	UND	6,00

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander
Alcaldía Municipal de Florián Santander
@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 4 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

5,00	Premiación consistente cobija manta semitérmica medidas 2 m x 1,5 m, peso mínimo 250 grs, elaborada en poliéster de buena calidad y densidad.	UND	40,00
6,00	Premiación consistente juego de sábana completo para cama semidoble, elaborada en poliéster de buena calidad, incluye sabana ajustable, sobresabana, fundas de almohada,	UND	30,00
7,00	Premiación consistente set x 6 pocillo chocolatero 260cc, fabricado en loza, materiales resistentes, diseñado para brindar funcionalidad y estilo.	UND	40,00
8,00	Premiación consistente estuche X 6 plato y pocillo tinto 160 cc, Fabricado en loza, materiales resistentes, diseñado para brindar funcionalidad y estilo.	UND	20,00
9,00	Premiación consistente set jarra plástica para jugo, capacidad de 2 litros con vasos plásticos, Fabricado con materiales resistentes, diseñado para brindar funcionalidad y estilo.	UND	50,00
10,00	Incentivo por participación día de la madre: Consiste en una Toalla de cuerpo, peso aprox 400 g, medidas 60 cmx120 cm fabricada con materiales de alta calidad, composición 100% algodón,	UND	800,00
11,00	Garantizar la entrega de almuerzo: Una porción de proteína de 150 gr aprox (carne, pollo), una porción de arroz 90 gr aprox, dos porciones de tubérculos o plátano de 60 gr aprox, y bebida 7 onzas (jugo o gaseosa) empacado de manera individual apto para el consumo humano, puesto en sitio por unidad el día del evento a la hora indicada por el supervisor.	UND	800,00
12,00	Garantizar el servicio de sonido para la celebración del evento día de la madre comprende 1 consola de 32 canales, 8 cabinas de 12 pulgadas doble parlantes profesionales, 2 cabinas para monitores de piso de 15 pulgadas, 4 bajos de 12 pulgadas, 1 potencia 6000 W, 1 potencia 4000 para medios, 1 procesador de audio Profesional, 1 planta para bajo, 4 micrófonos alámbricos, 4 micrófonos inalámbricos, 2 cables de línea, 1 planta eléctrica de 6 kva trifásica.	GLOBAL	1,00
13,00	Garantizar la animación mediante actividades lúdico-recreativas dirigidas a las madres asistentes, comprende la participación de dos (2) animadores, quienes desarrollarán concursos y dinámicas recreativas durante la jornada. El servicio debe incluir todos los costos asociados para la correcta ejecución del servicio, tales como logística, materiales de apoyo, transporte y demás gastos necesarios para el desarrollo integral de la actividad.	UND	1,00
14,00	Refrigerio para los participantes y organizadores compuesto por porción de torta de vino y bebida de acompañamiento 3 oz, en empaque individual. Deberá ser entregado en el lugar que indique la supervisión (Incluye respectivo empaque),	UND	800,00
15,00	Apoyo logístico y de coordinación para la organización, programación y desarrollo de actividades en diez (10) veredas del municipio de Florián, Santander, las cuales serán definidas por el supervisor del contrato junto con el cronograma de salidas y ejecución de las actividades.	UND	1,00
APORTE DE LA ESAL			
16,00	Apoyo logístico para asegurar la coordinación, organización y desarrollo de actividades dirigidas a los asistentes a la conmemoración del día de las madres del municipio de Florián Santander.	GLOBAL	1,00
17,00	Garantizar la adecuación y decoración de la tarima, escenario principal (incluye pendones publicitarios, bombas y accesorios complementarios que sean requeridos).	GLOBAL	1,00

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las actividades del convenio se debe realizar con una asociación sin ánimo de lucro conforme lo siguiente:

- Garantizar que los elementos entregados cumplan con los estándares de calidad y cantidades dados para cada producto.
- El personal utilizado deberá ser personal idóneo, en el desarrollo de cada una de las actividades y deberá contar con las herramientas requeridas para el desarrollo del evento.
- Se coordinarán las actividades y se organizarán en conjunto con el supervisor o la persona designada, cumpliendo con los requisitos y especificaciones establecidas anteriormente
- Suministrar los elementos de acuerdo a los requerimientos realizados por la entidad.
- Reportar con oportunidad las novedades que se puedan presentar en la entrega de los elementos.
- Otorgar a la entidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales el contratista especifique en la propuesta.

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 5 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

- El contratista debe entregar en las instalaciones del contratante todos los elementos solicitados.
- Para el caso del suministro de hidratación y alimentos este debe estar debidamente empacado con las normas de higiene y debe darse bajo el cumplimiento de los lineamientos para la distribución de alimentos.
- Así mismo debe entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas y pago de seguridad social.
- Atención oportuna: la ESAL deberá atender las solicitudes de la administración oportunamente, para la eficiente entrega de los elementos.
- Cantidad: Entregar los elementos objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas.
- Inventarios: El proponente deberá mantener en sus bodegas, un inventario suficiente de los elementos establecidos en el listado de elementos, objeto del presente proceso de selección que le permita garantizar la entrega oportuna de los elementos requeridos.

De igual manera se establece que:

- Las fechas del evento está sujeta al cronograma que se defina al momento de realizar la aceptación del proceso, y el oferente con la presentación de la oferta, se compromete a cumplir en los horarios establecidos
- Se coordinarán las actividades y se organizarán en conjunto con el supervisor y el proponente seleccionado.
- El proponente seleccionado deberá coordinar los tiempos para la correcta ejecución de cada una de las actividades.
- Se coordinarán y apoyarán las entregas a realizar dentro de la logística programada al momento de la suscripción del acta de inicio.

NOTA: Los precios deben estar especificados por unidad y discriminados los impuestos y el IVA. Los productos que se encuentran exentos de IVA deberán establecerse dicha condición.

1.2.4. Plazo para la ejecución del convenio

El plazo de ejecución es de **UN (01) MES**, a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del convenio y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

NOTA: No obstante, las actividades deberán desarrollarse conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.

2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 6 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3. IDIOMA

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

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

4. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

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

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 7 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

5. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

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

6. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

7. RETIRO DE LA PROPUESTA

Para el retiro de la oferta, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del procedimiento de selección, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

Si la propuesta es retirada después del cierre del procedimiento de selección, la Entidad deberá siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta.

8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57
3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 8 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 8-Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y SU JUSTIFICACIÓN

9.1. Valor estimado

De conformidad con las actividades proyectadas a realizar, se establece que el valor del convenio es de **CIENTO NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS M/CTE (\$109.521.000,00)**, para lo cual se tiene en cuenta las siguientes variables:

- ✓ Actividades y servicios a prestar según la necesidad a satisfacer.
- ✓ Talento o recurso humano, perfil, experiencia e idoneidad del personal requerido.
- ✓ Especificaciones técnicas de los servicios a realizar.
- ✓ Precios del mercado de la región de acuerdo al perfil del personal requerido para prestar el servicio.
- ✓ Número de beneficiarios a cubrir con el programa.
- ✓ Aspectos legales, técnicos, administrativos y organizaciones a cumplir o solucionar incidentes con inferencia directa en el desarrollo de las actividades mismas, como las condiciones para la ejecución del convenio y demás inherentes al mismo.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del convenio como garantías cuando se solicitan, impuestos, estampillas departamentales y municipales.

9.2. Forma de aportes

Teniendo en cuenta la Guía de Colombia Compra Eficiente para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

En este sentido y teniendo en cuenta que el aporte base se entenderá en un valor inferior al 30% del PO, las ESAL deberán bajo proceso competitivo señalar cuál será su aporte, el cual deberá ser como mínimo igual o superior al 4,22 %.

El porcentaje de aporte que ofrezca el oferente se tendrá en cuenta para elegir de manera objetiva a la oferta más favorable para la entidad según el numeral correspondiente.

Los aportes de las partes son de la siguiente forma:

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57
3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 9 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

- a) APOORTE ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE FLORIÁN, SANTANDER, POR VALOR DE: **CIENTO CINCO MILLONES SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$105.071.000,00)**, equivalentes al 95,94% del valor del convenio.
- b) APOORTE REQUERIDO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESAL, POR VALOR DE: **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.450.000,00)**, equivalentes al 4,06% del valor del convenio.

Nota: Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

Nota: Así mismo se recomienda tener en cuenta lo establecido en ley 2046 de 2020, para los ítems a los que sea aplicable, sin embargo, es indispensable tener en cuenta que algunos insumos y/o bienes requieren de un proceso industrial para su producción.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
APOORTE MUNICIPIO					
1,00	Garantizar la presentación de agrupación musical tipo mariachi para amenizar la festividad del Día de la Madre, mediante la realización de recorrido por las principales calles del municipio hasta el parque principal, seguido de presentación musical en vivo con una duración total de dos horas y media. La agrupación deberá estar conformada por mínimo siete (7) músicos y un repertorio de mínimo quince (15) canciones. El valor incluye todos los costos asociados para su ejecución, tales como transporte, alimentación, logística, instrumentos y demás gastos necesarios para el desarrollo integral de la actividad.	GLOBAL	1,00	\$ 8.000.000,00	\$ 8.000.000,00
2,00	Entrega de tarjetas decorativas con medidas 10,5 cm x 13,5 cm, con diseño alusivo a la conmemoración del día de la madre el cual debe ser aprobado por el supervisor, así mismo deberá ir con un chocolate relleno de arequipe de 14 gr. Su entrega debe iniciar durante el recorrido por las principales calles del perímetro urbano del municipio,	UND	800,00	\$ 4.300,00	\$ 3.440.000,00
3,00	Premiación consistente en vajillas fabricadas en loza, de 4 puestos- 16 piezas. Incluye: - 4 Plato Té 14.8cm - 4 Plato Pando 24.2cm - 4 Plato Hondo 587.3ml - 4 Pocillo Té 206.7ml	UND	10,00	\$ 146.100,00	\$ 1.461.000,00
4,00	Premiación consistente edredón doble, medidas 220 cm x 240 cm fabricado en material de alta calidad, resistentes, suaves y de alta calidad Cuenta con una confeccion de material 100% poliester. Dimensiones : Edredon 240 x 240 cm; incluye DosFundas de almohada 50 X 70 cm,	UND	6,00	\$ 320.000,00	\$ 1.920.000,00
5,00	Premiación consistente cobija manta semitérmica medidas 2 m x 1,5 m, peso mínimo 250 grs, elaborada en poliéster de buena calidad y densidad.	UND	40,00	\$ 80.000,00	\$ 3.200.000,00
6,00	Premiación consistente juego de sábana completo para cama semidoble, elaborada en poliéster de de buena calidad, incluye sabana ajustable, sobresabana, fundas de almohada,	UND	30,00	\$ 165.000,00	\$ 4.950.000,00

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander
Alcaldía Municipal de Florián Santander
@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 10 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

7,00	Premiación consistente set x 6 pocillo chocolatero 260cc, fabricado en loza, materiales resistentes, diseñado para brindar funcionalidad y estilo.	UND	40,00	\$ 60.000,00	\$ 2.400.000,00
8,00	Premiación consistente estuche X 6 plato y pocillo tinto 160 cc, Fabricado en loza, materiales resistentes, diseñado para brindar funcionalidad y estilo.	UND	20,00	\$ 70.000,00	\$ 1.400.000,00
9,00	Premiación consistente set jarra plástica para jugo, capacidad de 2 litros con vasos plasticos, Fabricado con materiales resistentes, diseñado para brindar funcionalidad y estilo.	UND	50,00	\$ 30.000,00	\$ 1.500.000,00
10,00	Incentivo por participación día de la madre: Consiste en una Toalla de cuerpo, peso aprox 400 g, medidas 60 cmx120 cm fabricada con materiales de alta calidad, composición 100% algodón,	UND	800,00	\$ 43.000,00	\$ 34.400.000,00
11,00	Garantizar la entrega de almuerzo: Una porción de proteína de 150 gr aprox (carne, pollo), una porción de arroz 90 gr aprox, dos porciones de tubérculos o plátano de 60 gr aprox, y bebida 7 onzas (jugo o gaseosa) empacado de manera individual apto para el consumo humano, puesto en sitio por unidad el día del evento a la hora indicada por el supervisor.	UND	800,00	\$ 28.000,00	\$ 22.400.000,00
12,00	Garantizar el servicio de sonido para la celebración del evento día de la madre comprende 1 consola de 32 canales, 8 cabinas de 12 pulgadas doble parlantes profesionales, 2 cabinas para monitores de piso de 15 pulgadas, 4 bajos de 12 pulgadas, 1 potencia 6000 W, 1 potencia 4000 para medios, 1 procesador de audio Profesional, 1 planta para bajo, 4 micrófonos alámbricos, 4 micrófonos inalámbricos, 2 cables de línea, 1 planta eléctrica de 6 kva trifásica.	GLOBAL	1,00	\$ 7.000.000,00	\$ 7.000.000,00
13,00	Garantizar la animación mediante actividades lúdico-recreativas dirigidas a las madres asistentes, comprende la participación de dos (2) animadores, quienes desarrollarán concursos y dinámicas recreativas durante la jornada. El servicio debe incluir todos los costos asociados para la correcta ejecución del servicio, tales como logística, materiales de apoyo, transporte y demás gastos necesarios para el desarrollo integral de la actividad.	UND	1,00	\$ 1.800.000,00	\$ 1.800.000,00
14,00	Refrigerio para los participantes y organizadores compuesto por porción de torta de vino y bebida de acompañamiento 3 oz, en empaque individual. Deberá ser entregado en el lugar que indique la supervisión (Incluye respectivo empaque),	UND	800,00	\$ 9.000,00	\$ 7.200.000,00
15,00	Apoyo logístico y de coordinación para la organización, programación y desarrollo de actividades en diez (10) veredas del municipio de Florián, Santander, las cuales serán definidas por el supervisor del contrato junto con el cronograma de salidas y ejecución de las actividades.	UND	1	4.000.000,00	4.000.000,00
	APORTE DE LA ESAL				
16,00	Apoyo logístico para asegurar la coordinación, organización y desarrollo de actividades dirigidas a los asistentes a la conmemoración del día de las madres del municipio de Florián Santander.	GLOBAL	1,00	\$ 2.950.000,00	\$ 2.950.000,00
17,00	Garantizar la adecuación y decoración de la tarima, escenario principal (incluye pendones publicitarios, bombas y accesorios complementarios que sean requeridos).	GLOBAL	1,00	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00
VALOR TOTAL CONVENIO					\$ 109.521.000,00

VALOR TOTAL APOORTE MUNICIPIO				\$ 105.071.000,00
--------------------------------------	--	--	--	--------------------------

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025
Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co

Alcaldía Florián Santander
 Alcaldía Municipal de Florián Santander
 @alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 11 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

VALOR TOTAL APOORTE FUNDACIÓN				\$ 4.450.000,00
-------------------------------	--	--	--	-----------------

9.3. Costos indirectos

Para la proyección del presupuesto oficial, se tiene en cuenta el siguiente costo indirectos que acarrea el convenio:

ORDEN	DETALLE			%	
MUNICIPAL (acuerdo municipal No 025 de 2022)	Pro adulto mayor (Art 247 Código de rentas)			4	
	Pro cultura (Art 236 Código de rentas)			2	
	Industria y comercio (parágrafo, Art 66 Código de rentas) persona natural no aplica (código de rentas)			1	
	Sobre tasa bomberil 20% de industria comercio (Art 166 Código de rentas)			0,2	
	Pro - deporte y recreación (art. 260), no aplica a personas naturales (parágrafo 1º art, 260 del mismo acuerdo)			2	
	Papelería 0,25 SMLDV por cada pago artículo 272 código de rentas			0	
Acuerdo No 021 de 2023	Pro - justicia familiar (art 7 del acuerdo), excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a 10 SMMLV (parágrafo del art 4 del mismo acuerdo)			2	
DEPARTAMENTAL	Pro UIS			2	
	Pro Hospital			2	
NACIONAL	Retención en la fuente		UVT	Base pesos	
	Compras Generales (declarantes)		27	\$ 1.345.000,00	2,5
	Compras Generales (No declarantes)		27	\$ 1.345.000,00	3,5
	Servicios Generales (declarantes)		4	\$ 209.496,00	4
	Servicios Generales (No declarantes)		4	\$ 209.496,00	6
	Rete-IVA del IVA facturado (437-2 del estatuto tributario) 15%				
Total, aproximado descuentos declarantes					21,7
Total, aproximado descuentos no declarantes					24,7

El valor del proceso se constituye por dos elementos, los cuales corresponden, en primer lugar, a (i) los costos directos del servicio a contratar y que, para el caso particular, se obtiene a partir de datos históricos de la entidad y/o análisis de cotizaciones, y en segundo lugar, (ii) los costos indirectos que se causan por concepto de estampillas o contribuciones de carácter nacional, departamental y municipal, así como los aportes que realiza la ESAL, circunstancia que nos arroja un valor de **CIENTO NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS M/CTE (\$109.521.000,00)**, equivalente a **62,55 SMMLV** del año [2026].

9.4. Certificado de disponibilidad presupuestal

Mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-00286 de fecha 25 de mayo de 2026, con cargo al presupuesto general de gastos de la vigencia fiscal del año 2026, de los numerales 2.3.2.02.02.009.33.01.053 Servicio de promoción de actividades culturales, 2.3.2.02.02.009.33.01.053 Servicio de promoción de actividades culturales, expedido por la Secretaría de Hacienda y Presupuesto del Municipio de Florián, Santander.

9.5. Forma de giro

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co

Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 12 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

Mediante **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo con el avance de las actividades ejecutadas y/o de los bienes efectivamente suministrados, previa constancia o acta de recibo a satisfacción de las actividades expedida por el supervisor, informe del contratista y supervisor designado por el municipio, pago de seguridad social integral del periodo respectivo y factura o cuenta de cobro. El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta o factura en la Secretaría de Hacienda y Presupuesto del Municipio de Florián, Santander. No obstante, lo anterior, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para realizar el pago, la ESAL deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del convenio podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP, riesgos laborales y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura electrónica recibida por parte del asociado, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el asociado renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos.

PARÁGRAFO TERCERO: DEDUCCIONES – EL ASOCIADO autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Presupuesto del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

10. PERFIL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Para el desarrollo y ejecución del objeto aludido, de conformidad al artículo 355 de la Constitución Política y decreto 092 de 2017, se requiere de una **entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad**, conforme con los requerimientos del decreto 092 del 2017

11. CAPACIDAD JURÍDICA REQUERIDA PARA CONTRATAR

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co

Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 13 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

Acreditar su capacidad jurídica, como Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL, con la siguiente documentación:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta debe ser suscrita por el Representante Legal, diligenciarse siguiendo anexo de la invitación, con los demás documentos determinados como requisitos de participación. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que las señaladas en la escritura de constitución sean inferiores al presupuesto oficial señalado.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades a que se refiere el artículo 8 de la ley 80 de 1993 o las previstas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto y/o a la ejecución del contrato.

POR MEDIO DE APODERADOS: Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder correspondiente, que debe otorgar al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los Proponentes en el trámite de este proceso de selección y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de esta invitación en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección de qué trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad contratante en el curso de este proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro de este proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en esta invitación el poder conferido previamente al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será rechazada.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta, el poder debidamente presentado personalmente ante notario público o autoridad judicial competente, donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y para suscribir el contrato respectivo en caso de ser beneficiario de la adjudicación.

CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Solo serán admitidas entidades sin ánimo de lucro. Las ESAL deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 14 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y, que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución contractual a partir de la fecha límite para presentar ofertas.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces según sea la naturaleza jurídica del proponente así:

Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de esta convocatoria.

El objeto de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente convocatoria.

La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de este proceso de selección, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso que la sociedad no cumpla con el objeto social o la duración exigida, al momento del cierre del presente proceso de selección, la propuesta será rechazada.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección, por escrito debidamente presentado y adjuntado en forma integral a este requisito.

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y en consecuencia, será causal de rechazo de la misma. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Estarán sometidas al cumplimiento de lo establecido en el Art. 58 y 59 del Código General del Proceso.

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución,

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 15 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto de la presente Invitación Pública.
2. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso
3. Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y en consecuencia, será causal de rechazo de la misma.

Igualmente, la Oferta será rechazada si la persona jurídica no cumple los requisitos exigidos en esta invitación en relación con el objeto social y la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso Colombiano.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57
3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 16 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y en consecuencia, será causal de rechazo de la misma.

COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

LA AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el contratista, deberá presentarse con la propuesta la copia del RUT. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar dicho documento.

DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL: Cuando el contratista sea un consorcio y unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas para la invitación.

En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

En caso de que el contratista sea unión temporal, si indicara en el documento de constitución, señalara los términos y extensión de la participación de la propuesta, y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que lo representa para todos los efectos.

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: Correspondientes al último boletín contado en la fecha de cierre o presentación de la oferta para la presente invitación.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente deberá anexar a la oferta, el certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la República, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: De conformidad con el art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Se debe acreditar certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57
3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 17 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES. Para acceder, el enlace es el siguiente: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Este documento no debe tener fecha de expedición superior a los 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del proceso. Para las personas extranjeras se verificará con el número del pasaporte.

CERTIFICADO JUDICIAL (POLICIA): Ningún proponente o representante legal o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se debe verificar en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas, y durante el año inmediatamente anterior, so pena de rechazarse la propuesta, los proponentes, integrantes de Uniones Temporales o Consorcios extranjeros sin sucursal y/o domicilio en Colombia deberán suplir dicho certificado mediante una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, en la que declaren que no registran antecedentes judiciales.

CERTIFICADO ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES

Certificado de antecedentes de la Policía por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1918 de 2018
(<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>)

PAZ Y SALVO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: La proponente persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de Salud, Pensiones, Riesgo Profesional, Parafiscales (Cajas de Compensación, ICBF, y SENA) de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si de acuerdo con la legislación vigente existe obligación de tenerlo, o en su defecto la certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la sociedad.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar comprobante de pago personal y/o de los aportes de sus empleados si los tuviese, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina del último periodo, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar lo aquí exigido.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la realización de cada pago, ante el supervisor del contrato y constancia de pago correspondiente a los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 18 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación; en este caso el proponente deberá adjuntar como mínimo el pago de la seguridad social mediante la última planilla de pago de seguridad social de la persona natural o representante de la persona jurídica.

Sobre el particular, deberá tenerse en cuenta las disposiciones consagradas en el Decreto 1273 del 23 de Julio de 2018.

ACREDITACIÓN SITUACIÓN MILITAR: De acuerdo a la Ley 1780 del 2 de mayo de 2016, la cual modificó la Ley 48 de 1993 eliminando la obligatoriedad de presentar libreta militar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público, y en reemplazo estableció la obligación de acreditar la situación militar. Esta deberá acreditarse mediante cualquier documento oficial que permita la acreditación de situación militar. Puede descargarse certificado emitida por <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>.

CERTIFICACIÓN DE MANIFESTACIÓN NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS. Se debe anexar certificado en documento aparte, en el cual se haga esta manifestación. Deberá usarse modelo anexo a la invitación.

ACTA DE JUNTA DE SOCIOS: La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato y es obligatoria cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes o certificado de existencia y representación legal.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato.

En el caso de uniones temporales o consorcios los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor al presupuesto oficial, en razón de la solidaridad.

REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS El proponente, junto con su propuesta, deberá anexar el certificado emitido por el Ministerio de Cultura, con una vigencia no mayor a dos (2) años desde su expedición. Esto conforme los preceptos de la ley 1493 del 2011 y el decreto 2380 del 2015

PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS El Representante Legal de la ESAL deberá certificar bajo la gravedad de juramento que el representante legal, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, que siendo consideras políticamente expuestas, no tienen algún tipo de conflicto de interés para celebrar y ejecutar el convenio o por el contrario que el representante legal, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, no son consideras políticamente expuestas.

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57
3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 19 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el FORMATO de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por cada uno de sus integrantes.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL SECOP: La ESAL deberá presentar inscripción ante el SECOP conforme el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

Artículo 9. Registro de entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con Entidades Estatales en desarrollo del artículo de la Constitución Política y el presente decreto deberán estar registradas en SECOP, el cual será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo definidos por las Entidades Estatales.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: DE CONFORMIDAD CON EL ART. 3 DEL DECRETO 92 DE 2017 Y CON LA GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (G-GESAL-02) DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, SE EXIGIRÁ:

- COMPROMISO DE GOBIERNO CORPORATIVO.** Por esto es conveniente que el (los) órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano, presenten compromiso de supervisión de las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro.
- SE DEBERÁN APORTAR ESTADOS FINANCIEROS** auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés. (cedula del profesional, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales).
- REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL:** De acuerdo a la guía G-GESAL-02, las entidades sin ánimo de lucro, deberán contar con régimen tributario especial, el cual debe verse reflejado en el RUT.

12. EXPERIENCIA E IDONEIDAD

- EXPERIENCIA:** De conformidad con el art. 3 del Decreto 92 de 2017 y con la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (G-GESAL-02) de Colombia Compra Eficiente, se exigirá como experiencia:
 - Haber suscrito de TRE (03) CONVENIOS DE ASOCIACIÓN O DE INTERÉS PÚBLICO, con entidades públicas, cuyas actividades estén relacionadas con el objeto o similares, estos es brindar apoyo logístico en actividades culturales y/o recreativas o en los cuales se haya ejecutado actividades tendientes al fomento cultural.
 - Los convenios que son aportados por la ESAL por lo menos deberán demostrar que el presupuesto oficial, en cada uno de los convenios aportados, es igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial dispuesto en el presente proceso, expresado en SMMLV,

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 20 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

para lo cual, deberá aportar copia del Convenio o Contrato o las actas de liquidación, donde se especifique claramente:

- Nombre de la entidad contratante
 - Tiempo de prestación del servicio, indicando fecha de inicio y terminación.
 - Valor ejecutado del contrato
- Para la acreditación de la experiencia con el sector público:** Se deberá aportar certificación expedida por la entidad contratante o copia del convenio y su acta de terminación y/o liquidación, en la que conste la información sobre la ejecución del contrato.
 - Para la acreditación de la experiencia con el sector privado:** Copia del contrato o certificación del contrato y su respectiva factura de venta que cumpla los requisitos establecidos por el estatuto Tributario y que contenga información relacionada con las partes, actividades y cuantías ejecutadas.

REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA EN RELACION CON EL PERSONAL MINIMO

PERSONAL	CANTIDAD	TITULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA
DIRECTOR LOGÍSTICO	1	Administración De Logística	El profesional deberá contar con experiencia especifica en la ejecución de dos (2) contratos como director de eventos de similar objeto de este proceso de selección.
APOYO LOGÍSTICO	1	Técnicos en Recreación y/o lúdica	Experiencia mínima de 1 año o más en la orientación y apoyo logístico en eventos culturales o sociales.
APOYOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS	2	N/A	Dos (2) personas que fungirán como apoyos operativos y/o técnicos deberán demostrar haber participado en proyectos de organización de actividades culturales con mínimo un (01) año de experiencia.
PROFESIONAL SISO	1	Profesional en ingeniera industrial o afines Debe acreditar licencia en seguridad y salud en el trabajo por la gobernación	Experiencia profesional mínima de tres (03) años contados a partir de la obtención del título. Experiencia especifica en la ejecución de dos (2) contratos como profesional siso de similar objeto de este proceso de selección.

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 21 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

NOTA 1: El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo mínimo requerido para este proceso.

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	
1	Hoja de Vida Firmada
2	Copia de la cedula de ciudadanía
3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional. (cuando aplique)
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).
5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
7	Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar la formación académica. (cuando aplique).
8	Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio.
9	Certificado de Antecedentes disciplinarios
10	Certificado de antecedentes de la policía por delitos sexuales de acuerdo a la ley 1918 de 2018
PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA	
1	Certificaciones emitidas por la Entidad Contratante a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista c) Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: "actualmente presta el servicio" se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA/MES/AÑO. Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas.
DOCUMENTO ADICIONAL	
1	

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 22 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

Cartas de compromisos debidamente firmadas por cada participante del equipo y por el proponente, mediante la cual se garantizan a los profesionales ofrecidos para el desarrollo del contrato, acreditando la disponibilidad en el sitio. Así mismo, deberá manifestarse bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

13.3.3 CRITERIOS DE PONDERACION PARA ELEGIR LA OFERTA MAS FAVORABLE

PROCESO COMPETITIVO

La Entidad evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones.

En la evaluación de las ofertas, La Entidad, realizará ponderación de las propuestas de acuerdo con los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro:

FACTOR	MÁXIMO
Experiencia Adicional profesional	70
Apoyo a la industria Nacional	10
Valor agregado a la oferta	20
Total	100

A. EXPERIENCIA ADICIONAL PROFESIONAL (70 PUNTOS)

EXPERIENCIA ADICIONAL DIRECTOR LOGISTICO (PUNTAJE = 30 PUNTOS)

REQUISITO	Puntaje a otorgar
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, la persona acredita 4 años más de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional /titulo profesional	30
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, la persona acredita 2 años de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional /titulo profesional	20
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, la persona acredita 1 años de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional /titulo profesional	10

EXPERIENCIA ADICIONAL APOYO LOGISTICO RECREACION (PUNTAJE = 20 PUNTOS)

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co

Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 23 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

REQUISITO	Puntaje a otorgar
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, la persona acredita 1 año más de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional /titulo profesional	20
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, el profesional acredita 6 meses de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional /titulo profesional	10

EXPERIENCIA ADICIONAL PROFESIONAL SISO (PUNTAJE = 20 PUNTOS)

REQUISITO	Puntaje a otorgar
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, la persona acredita 4 años más de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional y/o título , además de acreditar posgrado en gerencia de riesgos y salud en el trabajo	20
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, el profesional acredita 2 años de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional /titulo profesional	10

A. ESTIMULO A LA INDUSTRIAL NACIONAL (10 PUNTOS)

El gobierno nacional por medio del Sistema de Compra Publica, promueve la producción y comercialización de la industria del país y la estimulación de la economía nacional.

De conformidad con lo anterior, se expidió la Ley 816 de 2003 *“Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública”* la cual obliga a las entidades estatales a incluir un puntaje específico para la promoción de la industria nacional dentro del proceso de selección de contratistas.

Más recientemente, se expidió el Decreto 680 de 2021 *“Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1 y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9 al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Publica”* recalca la importancia de dar un mayor valor a la económica nacional a través de la elección de bienes relevantes dentro del proceso de contratación y así establecer si existe o no oferta nacional.

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 24 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

De acuerdo a la norma citada, previamente debe verificarse en el Análisis del sector el alcance del proceso para verificar si el puntaje por industria nacional se otorga por bienes nacionales, o por servicios nacionales reflejados en el personal adscrito.

ÍTEMS RELEVANTES Y OFERTA NACIONAL

Es necesario determinar la oferta nacional para los bienes relevantes dentro del proceso, y el Registro de Productores y Bienes Nacionales es la herramienta que permite verificar la información.

Para el presente proceso y frente a lo verificado en el Análisis del sector, se realizará verificación frente a los Servicios Nacionales y no frente a los bienes nacionales, por lo que se procederá de la siguiente manera:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Promoción de bienes y servicios nacionales: 100% Son servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. Un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia. La Cédula de Ciudadanía certifica la nacionalidad. La visa de residencia certifica la residencia. Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.	10 puntos
Promoción de la incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros.	5 puntos

Se dará trato nacional a:

- Una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional que haga uso de los bienes nacionales relevantes o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.
- A los bienes y/o servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015).

Nota: Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cual quiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021.

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 25 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

FORMA DE ACREDITAR:

Cuando se exija por bienes nacionales: Documento original firmado por el oferente, donde se exprese claramente el compromiso de adquirir los bienes de origen colombiano durante la ejecución del convenio.

Cuando se exija % de personal: Carta de compromiso de vinculación del porcentaje % mínimo del total de empleados, según lo que se exija en este punto de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Acompañado del documento respectivo así:

- Persona natural colombiana: Cedula de ciudadanía del proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

B. VALOR AGREGADO A LA OFERTA (20 PUNTOS)

La Entidad otorgará hasta veinte (20) puntos a la ESAL que presente el mayor valor agregado a la oferta, consistente en bienes, elementos, equipos, servicios complementarios o mejoras técnicas adicionales relacionadas con el objeto contractual, ofrecidas sin costo adicional para el Municipio y orientadas a fortalecer la eficiencia, eficacia, economía y adecuada gestión del riesgo en la ejecución del convenio. La asignación del puntaje se realizará bajo criterios de proporcionalidad mediante regla de tres simple respecto de las demás propuestas habilitadas. En consecuencia, la propuesta que acredite el mayor valor agregado obtendrá veinte (20) puntos, mientras que las demás recibirán el puntaje correspondiente de manera proporcional conforme a los ofrecimientos adicionales efectivamente acreditados. En todo caso, dichos valores agregados no podrán generar costos adicionales para la Entidad ni modificar las condiciones esenciales del proceso de selección.

OFRECIMIENTOS ADICIONALES.	PUNTOS
Equipo técnico audiovisual compuesto por 4 cámara HD, un drone 4K y personal operativo para la toma de registro audiovisuales en video y fotografía profesional para el cubrimiento de cada uno de los eventos. Se debe hacer entrega del material.	15 PUNTOS
Logística de desplazamiento para coordinación y distribución e hidratación de refrigerios para las diferentes actividades de manera oportuna.	5 PUNTOS

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 26 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

10.1. Obligaciones de la Entidad sin ánimo de Lucro (ESAL)

- 1) Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor o interventor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía.
- 2) Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hay, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo a los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos.
- 3) Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley.
- 4) No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
- 5) Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
- 6) Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
- 7) Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato.
- 8) Radicar las cuentas de cobro, con los siguientes documentos: 8.1). Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; 8.2). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. 8.3). Certificación de cumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato. 8.4). Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. 8.5). Cuenta de cobro o factura.
- 9) Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento, y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite.

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 27 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

- 10) Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas concordantes sobre la materia
- 11) Guardar el debido respeto y decoro con los funcionarios, contratistas y con la ciudadanía en general.
- 12) No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
- 13) Realizar los respectivos registros y evidencias de las actividades desarrolladas en el contrato.
- 14) Deberá procurarse el aseo y orden en los sitios de desarrollo de los eventos, tanto en su ejecución, como luego de terminadas cada una de las actividades.
- 15) Deberá guardar observancia a los requisitos establecidos en la Ley 1801 de 2016 y que el Municipio defina o haya definido, en materia de conservación de orden público, uso de espacio público, y permisos de actividades, tales como Planes de Contingencia, permisos de derechos de autor (Sayco & Acinpro o Dirección Nacional de Derecho de Autor, según corresponda y si hay uso de derechos de autor), entre otros cuando sea necesario.
- 16) Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

10.2. Obligaciones del Municipio

En cumplimiento del presente convenio el MUNICIPIO se compromete a:

- 1) Realizar los aportes correspondientes en las oportunidades establecidas en el convenio previa certificación expedida por el supervisor de éste, referente a la ejecución, cumplimiento e inversión de los recursos.
- 2) Reservar para este convenio los recursos necesarios acorde a su presupuesto
- 3) Suministrar la información necesaria y adecuada que LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO le solicite y que sea necesaria para el objeto contratado.
- 4) Ejercer el control sobre la inversión y el cumplimiento del servicio a través del supervisor designado para el efecto.
- 5) Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregir los desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse
- 6) Ejercer supervisión constante, y verificar el continuo cumplimiento de los requisitos legales por parte

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 28 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

de los Centros para su operación.

- 7) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del convenio será ejercida por el Secretario de Desarrollo Social Municipal de Florián, Santander, quienes cuentan con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del municipio, que consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del convenio, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, entre otras: **1.** Exigirá a la entidad sin ánimo de lucro - ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio, constatando la calidad de los trabajos ejecutados. **2.** Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. **3.** Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del municipio el equilibrio financiero del convenio. **4.** Adelantará revisiones a los bienes y servicios ejecutadas, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad establecidas y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. **5.** Exigirá que la calidad de los bienes y servicios se cumpla. **6.** Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el municipio en desarrollo o con ocasión del presente convenio. **7.** Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. **8.** Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del convenio. **9.** Elaborará y presentará para ante el mandatario municipal el acta de liquidación del convenio. **10.** Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. **11.** Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el convenio, cuando se requiriese. **12.** Informar al municipio sobre los incumplimientos de la entidad sin ánimo de lucro - ESAL para que se tomen las medidas del caso. **13.** Avalará la suspensión del convenio, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. **14.** las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

15. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso, del cual, la entidad bajo convenio de asociación, pretende satisfacer una necesidad, está dispuesto en condiciones regladas de carácter competitivo, atendiendo las siguientes disposiciones legales;

El Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que “son fines esenciales del Estado, entre otros, “(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución”.

El Artículo 355. Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 29 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.”

El artículo 209 de la Carta Magna, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El Artículo 311 de la Constitución Política, dispone que "Al Municipio como entidad fundamental de la división Política-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes."

El inciso 2 del Artículo 355 de la Constitución Política, establece que “el gobierno, en sus niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con los recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

Que el artículo 96 de la de la ley 489 de 1.998, establece; “CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES PUBLICAS CON PARTICIPACIÓN DE PARTICULARES. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.”

La Entidad Estatal debe definir en los Documentos del Proceso las características que debe acreditar la entidad sin ánimo de lucro. Para el efecto, deberá tomar en consideración las pautas y criterios establecidos en la guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, la cual deberá tener en cuenta las normas de transparencia y acceso a la información aplicable a las entidades privadas sin ánimo de lucro que contratan con cargo a recursos de origen público y las mejores prácticas en materia de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 30 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

De manera que el Gobierno Nacional mediante la expedición del Decreto No. 092 de 2017 reglamentó la contratación con entidades sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, estableciendo lo siguiente: “Artículo 4. Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La Entidad Estatal del Gobierno Nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

ARTÍCULO 4. Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Que igualmente, establece en su artículo 3: **ARTÍCULO 3º. Reconocida idoneidad.** La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal.

Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos”. (Apartes subrayados suspendidos provisionalmente por fallo del 16 de agosto de 2019 del Consejo de Estado sección tercera,





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 31 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

Magistrado ponente: CARLOS ALBERTO SAMBRANO BECERRA, radicado 11001-03-26-000-2018-00113-00).

Conforme a lo anterior, es necesario realizar un procedimiento competitivo, atendiendo a lo indicado por el art 4 del Decreto 092 de 2017. Para poder proceder con la contratación descrita, es necesario tener en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 2 del Decreto No. 092 de 2017, definidos de la siguiente manera: (...) Artículo 2. Procedencia de la contratación con entidades privadas son ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (...) en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto.

El convenio de asociación es una figura donde las partes asociadas suman voluntades y recursos para que sean utilizados en el desarrollo del acuerdo. En este sentido, repugna a este tipo de convenio la remuneración o utilidad, ya sea en forma de gastos de administración o de honorarios por parte del contratista-asociado a esta modalidad contractual, lo que implica que todos los aportes deberán ser destinados exclusivamente al desarrollo del objeto. De allí que el mismo tenor literal del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 mencione "aportes" y "coordinación" como elementos indispensables para su configuración. Los convenios de asociación requieren siempre de aportes o contrapartidas mutuas entre los asociados.

En los convenios de asociación no se configuran, en rigor, pagos, sino desembolsos de los aportes, los cuales son inherentes a la modalidad de contratación y dan claridad en materia impositiva.

17. GARANTÍA

10.3. Garantía del convenio

10.3.1. Garantía de cumplimiento

La Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL constituirá a su costa y a favor del Municipio de Florián, Santander, dentro de dos (02) días hábiles a partir de la suscripción electrónica del convenio, como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía de cumplimiento que deberá contener los siguientes amparos:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las siguientes, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/beneficiario	Municipio de Florián, Santander GARANTÍA , identificado con NIT 890.209.640 – 2

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 32 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

Característica	Condición		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del convenio y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	El término de duración del convenio y cuatro (04) meses más.	20% del valor del convenio.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del convenio	Plazo del convenio y tres (3) años más.	5% del valor del convenio
	Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	El término de duración del convenio y cuatro (04) meses más.	20% del valor del convenio
Tomador	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	El término de duración del convenio y cuatro (04) meses más.	20% del valor del contrato.
	- La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o entidad correspondiente, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del convenio - Objeto del convenio - Firma del representante legal del contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del convenio. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Convenio y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

18. INDEMNIDAD

La Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL mantendrá indemne al Municipio de Florián, Santander, de cualquier reclamación proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, que tenga como causa sus actuaciones.

19. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y DATOS DE CONTACTO

El Municipio de Florián, Santander, recibirá notificaciones en el correo electrónico secretariadedesarrollo@florian-santander.gov.co, oficina de la secretaría de Desarrollo Social Municipal, en la calle 4 No 1A-45, palacio municipal de Florián, Santander, dentro del Horario laboral según Decreto No. 028 del 24 de junio de 2024 y decreto No 009 del 30 de enero de 2026 por medio del cual se declaran administrativamente hábiles los días sábados 7, 14, 21, 28 de febrero, 7, 14, 21 y 28 de marzo, 4, 11, 18 y 25 de abril, 2, 9, 16, 23, y 30 de mayo, 6, 13, 20, y 27 de junio, 4, 11, 18, y 25 de julio, 1, 8, 15, 22, y 29 de agosto, 5, 12, 19, y 26 de septiembre, 3, 10, 17, 24 y 31 de octubre, 7, 14, 21

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 33 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

y 28 de noviembre, 5, 12, 19, y 26 de diciembre de 2026, para efectos y procesos únicamente de contratación estatal en el municipio de Florián, Santander.

Igualmente, forma el correo institucional en caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II.

20. RECHAZO DE LAS OFERTAS

El Municipio de Florián, Santander, rechazará aquellas ofertas que no se ajusten a las exigencias de estas bases de contratación, en los siguientes casos:

20.1. Serán factores de eliminación y rechazo de las propuestas, siempre y cuando no hayan sido subsanados los documentos dentro del tiempo o término establecido en la presente invitación pública.

20.2. Causales de rechazo de una propuesta.

- ✓ Cuando no se ajusten a los requerimientos de la invitación pública: Una propuesta no se ajusta con los requerimientos o las condiciones de participación o no presenta dentro de los términos permitidos por la presente invitación pública los documentos que permitan verificar los requisitos habilitantes y/o de la propuesta económica.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
- ✓ La presentación extemporánea de la propuesta o en lugar o medio diferente al indicado en la presente invitación pública.
- ✓ Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento y dichas características no sean subsanadas dentro de los términos y en las condiciones permitidas por la invitación pública.
- ✓ La ausencia del certificado de existencia y representación legal en caso de las personas jurídicas o personas naturales cuando se requiera (comerciante), expedido por la cámara de comercio o entidad competente y no se subsane en el plazo requerido.
- ✓ No anexar el documento de autorización expresa del órgano competente, para participar en el proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el convenio en el evento de salir favorecido, en el caso de personas jurídicas cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón de la cuantía.
- ✓ Para consorcios o unión temporal no presentar el documento que acredite constitución, responsabilidad y representación en los términos de Ley.
- ✓ Cuando la propuesta se presente en forma parcial.
- ✓ La presentación de propuestas alternativas.
- ✓ Cuando el plazo ofrecido para la ejecución de las actividades sea diferente al plazo oficial establecido en la invitación pública.
- ✓ Cuando se haga caso omiso de la(s) adenda(s) expedida(s) por el municipio.
- ✓ Cuando se descubra y constate por vía administrativa falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta.
- ✓ La ausencia en el formulario de presupuesto de las cantidades y precios unitarios cuando se requieran. Las omisiones o cambios en lo que respecta a la descripción, la unidad o la cantidad, serán considerados factores de eliminación o rechazo.
- ✓ La propuesta cuyo valor total sobrepase el presupuesto oficial o alguno de los precios unitarios sea mayor al oficial, será automáticamente descalificada y rechazada.

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 34 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

- ✓ Acreditar circunstancias o factores relacionados con la capacidad del oferente para presentar la oferta ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- ✓ En caso que el oferente se encuentre en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, o inhabilidad por incumplimiento reiterado previstas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

21. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

21.1. Carta de presentación de la oferta

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

21.2. Apoderado

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

El apoderado que firma la oferta de la persona jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata esta convocatoria; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el convenio en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la convocatoria pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

21.3. Elaboración y presentación de la oferta

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57
3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 35 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible allegar documentos en físico

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma del SECOP II

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

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

21.4. Cierre del proceso y apertura de las ofertas

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal realizará su apertura y publicará la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>.

22. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57
3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIAN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 36 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en el numeral 2 de la convocatoria pública, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

23. AJUDICACIÓN

Con el resultado de la evaluación el Municipio de FLORIAN– Santander, deberá aceptar la oferta que obtenga mayor puntaje, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. En la aceptación de la oferta, se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente

24. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del convenio, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

25. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

- Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
- Que la oferta alternativa, o las excepciones económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

26. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florian Santander



Alcaldía Municipal de Florian Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 37 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del convenio, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

27. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de Trato Nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o Servicios Nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en la invitación.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 7 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)", mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 38 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el “Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales” mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite, en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del convenio, para lo cual deberá diligenciar el “FORMATO 7 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad”.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el “Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)”, mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 39 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el “Formato 7 C –Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia –(Empleador – Proponente)”, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el “Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)”, mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el “Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas”, mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el “Formato 8D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas”, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera,





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 40 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el “Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales”, mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el “Formato 7 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídicas)”, por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el “Formato 7 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)”, y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el “Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales”, mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57
3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 41 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la presente invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 7 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el « Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57
3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 42 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus Estados Financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el "Formato 7 G- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales", en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57
3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 43 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más Proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

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

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni Trato Nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 44 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

28. OTRAS DISPOSICIONES

28.1. Cláusulas excepcionales al derecho común y cesión

Dentro del convenio se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

El convenio que se celebre en virtud del presente proceso, no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del municipio.

28.2. Multas y cláusula penal

En el convenio a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y 86 de la ley 1474 de 2011.

28.3. Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento de la obligación principal por parte, entendida esta como el objeto del convenio, el contratista pagará al municipio el equivalente al 10% del valor del convenio, independiente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar.

28.4. Multas

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud del convenio contrae el contratista, el municipio podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del convenio, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

28.5. Procedimiento para la imposición de multas y para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria

El Municipio podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios, imponer multas y sanciones establecidas en el convenio y hacer efectiva la cláusula penal, conforme al procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las partes acuerdan que por el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal. Las partes convienen que el pago de la pena se efectuará sin perjuicio del deber legal que tiene el municipio de exigir la indemnización total de los perjuicios causados por el incumplimiento del contratista.

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 45 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

28.6. Suscripción y perfeccionamiento del convenio

Para la suscripción del Convenio se necesita que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes y constar por escrito. Para su ejecución, la aprobación de las Garantías y el Registro Presupuestal correspondiente en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 092 de 2017.

28.7. Ejecución

Para iniciar la ejecución del convenio, usted debe cumplir los requisitos de perfeccionamiento ejecución del mismo previsto en la invitación pública y específicamente con la aprobación de la garantía cuando se requiere.

29. DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- 29.1. No se presenten ofertas.
- 29.2. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
- 29.3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 29.4. Lo contemple la ley.

30. ÚNICA OFERTA.

El municipio de Florián, Santander, puede adjudicar el convenio cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la convocatoria pública”

31. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

En caso de presentarse indisponibilidad en la plataforma del SECOP II, el Municipio de Florián, Santander, teniendo en cuenta la necesidad de la contratación del convenio y los tiempos determinados para ellos, no modificará los plazos establecidos en cronograma inicialmente para observaciones o mensajes al proceso y entrega de propuestas al correo institucional secretariadedesarrollo@florian-santander.gov.co por eso se continuará con el proceso contractual de conformidad a las directrices establecidas en el protocolo de inestabilidad SECOP II, en especial en las siguientes actividades, que de acuerdo al protocolo así:

6.3. Creación y envío de observaciones y mensajes

En el caso en que se presente una Falla en la creación y envío de observaciones y men como Entidad Estatal o Proveedor deberá

a. Falla General:

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 46 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

Ante una Falla General registrada en el Certificado de Indisponibilidad expedido por la A -CCE, la Entidad Estatal podrá modificar el cronograma del proceso una vez se restablezca la plataforma, con el fin de ampliar el plazo de recepción de observaciones a los documentos del proceso. En este caso el Proveedor deberá verificar el cronograma del proceso presentar sus observaciones a través de la plataforma.

Por contrario, si la Entidad Estatal requiere dar continuidad al proceso en los plazos establecidos en el cronograma, podrá hacer uso del correo electrónico de notificación definido en las condiciones del proceso. En este caso el Proveedor deberá enviar a correo sus observaciones en el plazo definido en el cronograma del proceso.

Una vez se restablezca la plataforma la Entidad Estatal deberá publicar las observaciones enviadas por correo electrónico así: a. si aún queda tiempo para la presentación observaciones de acuerdo con el cronograma del proceso podrá crearlas a través de opción de "Crear de la sección de "Observaciones a los documentos del proceso para darles respuesta por medio de esta sección; b. si el tiempo para la presentación de observaciones finalizó, podrá publicar estas observaciones y sus respuestas a través de sección de "Mensajes".

(...)

6.6. Presentación de ofertas:

En el caso en que se presente una Falla en la presentación de ofertas, como Entidad Estatal o Proveedor deberá:

a. Falla general:

Ante una Falla General registrada en el Certificado de Indisponibilidad expedido por la ANCP -CCE, la Entidad Estatal podrá modificar el cronograma del proceso una vez se restablezca la plataforma con el fin de, ampliar el plazo de presentación de ofertas. En este caso el Proveedor deberá verificar el cronograma del proceso y presentar su oferta a través de la plataforma.

Por contrario, si la Entidad Estatal requiere dar continuidad al proceso en los plazos establecidos en el cronograma podrá hacer uso del correo electrónico de notificaciones definido en las condiciones del proceso. En este caso tanto la Entidad Estatal como el Proveedor deberán confirmar a través de los canales oficiales de la ANCP - CCE, la falla general y que esta se presente dentro de las cuatro horas previas al plazo para la presentación de ofertas

El Proveedor deberá enviar un correo electrónico a la Entidad Estatal previo a la fecha y hora establecida en el cronograma para la presentación de ofertas manifestando su interés de presentar oferta al proceso. No será aceptada la oferta del Proveedor que haya enviado correo electrónico a la Entidad Estatal después de la fecha y hora de cierre.

La Entidad Estatal deberá verificar que el Proveedor haya notificado por correo electrónico su intención de participar en el proceso y esperar dieciséis (16) horas siguientes al plazo previsto en el cronograma para la presentación de ofertas el envío de la oferta por correo electrónico por parte del Proveedor.

En el caso de Procesos de Contratación en los cuales las ofertas se presenten con sobre económico cerrado, la Entidad Estatal podrá determinar la forma en la que recibirá este sobre, que pueden ser a mediante correo electrónico con documento bajo contraseña, la cual se entregará a la Entidad Estatal únicamente en el momento de la apertura, o b. en físico, en el lugar y condiciones definidas por la Entidad Estatal para su entrega.

Si la Entidad Estatal determina que la entrega del sobre económico sellado sea en físico. deberá fijar el tiempo de recepción de oferta externa teniendo en cuenta el domicilio de los posibles interesados en el proceso, garantizando la oportunidad e igualdad de condiciones.

Una vez se restablezca la plataforma, la Entidad Estatal deberá realizar el cargue de las ofertas de los Proveedores que cumplieron los requisitos indicados anteriormente, a través de la funcionalidad de "Oferta externa" Para poder utilizar esta funcionalidad, la Entidad Estatal no debe dar apertura a las ofertas recibidas a través de la plataforma. Transcurridas las dieciséis [16] horas siguientes al plazo previsto en el cronograma para la presentación de ofertas, la Entidad Estatal deberá publicar el documento electrónico de "Acta de Cierre con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que se interesaron en participar en el proceso.

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57
3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 47 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

Así mismo, en caso de que el Proveedor requiera participar en el proceso como un Proponente Plural deberá registrarse como tal previamente en la plataforma. Por lo cual, la Entidad Estatal deberá verificar antes de realizar el cargue externo de la oferta que este se encuentre registrado como Proponente Plural en la plataforma con el fin de garantizar el cargue correcto de la misma

La Entidad Estatal deberá cargar todas las ofertas presentadas por correo electrónico o en físico (en el caso de la entrega del sobre económico) que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la aceptación y/o rechazo de una oferta es un proceso posterior a la recepción de las mismas. En caso de que un Proveedor envíe su oferta por medio de la plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad enviando su oferta por correo electrónico, la Entidad Estatal deberá tener en cuenta como oferta la primera que haya presentado el Proveedor, sin consideración a la forma en que lo haya hecho. Sin embargo, si el Proveedor presentó su oferta a través de la plataforma y requiere modificarla, pero por la Fala no puede hacerlo deberá enviarla por correo electrónico indicándole a la Entidad Estatal que la misma constituye una nueva oferta y sustituye en su totalidad la presentada a través de la plataforma

En el caso de Procesos de Contratación en la modalidad de Licitación Pública de Obra, en los cuales la oferta se presenta con sobre económico cerrado y que la apertura de este se realiza en la audiencia de adjudicación, la Entidad Estatal no deberá dar apertura al mismo y deberá en momento de realizar el cargue de la oferta por la funcionalidad de "Oferta externa" diligenciar [1] en el campo "Precio unitario que aparece en la pregunta tipo "Lista de precios de la sección de "Cuestionario. Si el Proveedor acreditó la oferta económica en documento bajo contraseña, la Entidad Estatal deberá incluirlo en el campo que configuró para este. Si el Proveedor acreditó la oferta económica en físico, la Entidad Estatal deberá seguir el procedimiento descrito para diligenciar la pregunta tipo "Lista de precios y dar apertura de la misma en la audiencia.

Ahora bien, para los Procesos de Contratación en la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa en la cual la apertura del sobre económico se hace antes del inicio del evento de subasta, la Entidad Estatal no deberá dar apertura al mismo, y deberá en momento de realizar el cargue de la oferta por la funcionalidad de "Oferta externa" diligenciar [1] en el campo "Precio unitario que aparece en la pregunta tipo "Lista de precios de la sección de "Cuestionario

De acuerdo con lo anterior, no será posible adelantar el evento de subasta electrónica, toda vez que, en caso de quedar el Proveedor habilitado, iniciará con este valor. En este caso, la Entidad Estatal deberá definir el mecanismo por el cual adelantará el evento de subasta. Lo anterior, dado que una vez cargada la oferta externa en la plataforma la Entidad Estatal no podrá ajustar el valor relacionado en el sobre económico

De igual forma, en el momento de confirmar la adjudicación, la Entidad Estatal deberá ajustar el valor a adjudicar a través de la funcionalidad de "Parcial" en la oferta del Proveedor seleccionado

32. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación	25 DE MAYO de 2026	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Formulación de observaciones a la invitación	Hasta 26 DE MAYO de 2026 a las 06:00 p.m.	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones a la invitación	27 DE MAYO de 2026 a las 06:00 pm	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas	27 DE MAYO de 2026 a las 07:00 pm	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	28 DE MAYO de 2026 Hora: 07:00 p.m.	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Apertura de sobres	29 DE MAYO de 2026	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de las ofertas	29 DE MAYO de 2026	SECOP II – Municipio de Florián, Santander. Palacio Municipal

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 48 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

Publicación del informe de evaluación.	29 DE MAYO de 2026	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación y presentación de subsanación en caso de requerirse.	HASTA EL 01 DE JUNIO de 2026 A LAS 6:00 PM	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Respuesta de las observaciones al informe de evaluación e informe de evaluación final (si aplica)	02 DE JUNIO de 2026	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Suscripción de contrato	02 DE JUNIO de 2026	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Pólizas y aprobación de garantías	Dentro de los dos días siguientes a la suscripción del convenio	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co

Nota 1: Horario laboral según Decreto No. 028 del 24 de junio de 2024 y decreto No 009 del 30 de enero de 2026 por medio del cual se declaran administrativamente hábiles los días sábados 7, 14, 21, 28 de febrero, 7, 14, 21 y 28 de marzo, 4, 11, 18 y 25 de abril, 2, 9, 16, 23, y 30 de mayo, 6, 13, 20, y 27 de junio, 4, 11, 18, y 25 de julio, 1, 8, 15, 22, y 29 de agosto, 5, 12, 19, y 26 de septiembre, 3, 10, 17, 24 y 31 de octubre, 7, 14, 21 y 28 de noviembre, 5, 12, 19, y 26 de diciembre de 2026, para efectos y procesos únicamente de contratación estatal en el municipio de FLORIÁN SANTANDER

33. ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

33.1. ANEXOS

Anexo 1 – Pacto de Transparencia
Anexo 2 – Anexo condiciones del Convenio

33.2. FORMATOS

Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
Formato 3 – Experiencia
Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional
Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
Formato 6 – Experiencia adicional
Formato 7 – Factores de desempate
Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales
Formato 9 – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres
Formato 10 – Indicadores entidades sin ánimo de lucro

33.3. MATRICES

Matriz 1 – Riesgos

33.4. FORMULARIOS

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57 3124856025
Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián Santander



@alcaldia_florian_santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIÁN



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GC-25	Página 49 de 49
GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 05	01-08-2024
INVITACIÓN PÚBLICA			

Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

La presente se firma a los veinticinco (25) días del mes de mayo dos mil veintiséis (2026), dando apertura al presente proceso de régimen especial de acuerdo a lo contemplado en el decreto 092 de 2017.

ORIGINAL FIRMADO

NESTOR ORLANDO DELGADO PARDO
Alcalde Municipal

Proyectó y revisó en lo técnico: Yefer Daniel Avendaño González – Secretario de Desarrollo Social Municipal

Revisó: Leonel Ricardo Quiroz Pinto – Aspectos Jurídicos

–

Calle 4. No. 1ª - 45 Esquina - Código Postal 684541 – Teléfono - Celular +57
3124856025

Página WEB. www.florian-santander.gov.co
Correo Electrónico. alcaldia@florian-santander.gov.co



Alcaldía Florián Santander



Alcaldía Municipal de Florián
Santander



@alcaldia_florian_santander