ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, SECRETARIA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y TIC, SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA, SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA
No. S.A-003-2026-

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, COMUNITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, EDUCATIVAS, SOCIALES, AMBIENTALES, TURÍSTICAS, AGROPECUARIAS Y ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE.

.

RESTREPO, VALLE DEL CAUCA JULIO DE 2026

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, La alcaldía municipal de Restrepo Valle, se permite presentar a continuación el proyecto de pliego de condiciones y sus anexos para el proceso de selección abreviada por menor cuantía No S.A-003-2026- que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliegos de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas los ciudadanos y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

En consecuencia, el presente proyecto es publicado el día señalado en el cronograma en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito de que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de contratación.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

La Alcaldía Municipal de Restrepo Valle, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2. Examinar rigurosamente el contenido de los pliegos de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021, Decreto 399 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.

7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

8. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en la sección de mensajes de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

9. En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo:

9.1. Si los valores en la oferta incluyen decimales, la entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

9.2. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el

precio unitario.

9.3. El valor total del anexo debe ser el mismo que se señaló como oferta en la plataforma del SECOP II, y si existiera discrepancia entre dichos valores prevalecerá el valor ofertado en el anexo, por consiguiente, el oferente debe estar atento a que la sumatoria de los valores del anexo den como resultado el mismo valor ofertado en la plataforma.

9.4. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total deberá ser corregido en el anexo por el oferente.Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

9.5. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante legal o apoderado del oferente.

10. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre así:

10.1 Otorgada a favor de La alcaldía municipal de Restrepo Valle, Nit. 891902191-2, la cual se encuentra ubicada en la Cra. 11 #9 – 47 del municipio de Restrepo Valle.

10.2 Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal. Si es Consorcio o Unión Temporal, deben figurar todos los integrantes con sus respectivos NIT.

10.3 El valor asegurado corresponda al fijado en este documento

10.4 La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.

10.5 El objeto y número del proceso de Selección Abreviada por menor cuantía, coincida con el del presente proceso.

10.6 Está suscrita por el Tomador - Oferente.

11. El pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

12. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. Por lo que se sugiere presentarla propuesta por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso, evitando así posibles caídas o problemas en la plataforma.

13. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autoriza a La alcaldía municipal de Restrepo Valle para verificar toda la información que en ellas suministren.

14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, La alcaldía municipal de Restrepo Valle, podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes previa evaluación del caso.

15. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente. Señor proponente, usted podrá registrar su nombre y número de identificación una sola vez como persona natural o integrante de personas jurídicas o consorcio y/o uniones temporales, so pena de no ser tenida en cuenta la propuesta.

16. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II.

17. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la Unión Temporal o el Consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio soporte de Colombia Compra Eficiente.

1.1. RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, es mediante la modalidad de selección abreviada por menor cuantía y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015.

1.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Ley 1150 de 2007 establece en su artículo 20 las modalidades de contratación para las Entidades Públicas, las cuales son: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa, igualmente el citado artículo en su numeral 20 contempla las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "selección abreviada" en el siguiente sentido: La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Esta modalidad de selección de contratista posee varias causales que apuntan a ella, sin embargo y para el caso concreto se hace necesario transcribir el literal a) y b), del numeral 20 artículo 20 de la ley 1150 de 2007 a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. b) La contratación de menor cuantía.

1.3. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial *"Lucha contra la Corrupción*" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; Vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; a la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.4. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso de selección es el castellano. Para que los documentos expedidos en idioma diferente al castellano puedan apreciarse como prueba en el presente proceso de selección se requiere que obren con su correspondiente traducción oficial, tal como lo dispone el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012. Así las cosas, y teniendo en cuenta la Circular Única de Colombia Compra Eficiente los proponentes podrán presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

1.5. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo del presente proceso y solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del presente proceso de contratación, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la alcaldía por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad Estatal contratante hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección.

1.6. VOCABULARIO.

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la minuta del Contrato.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego de Condiciones tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

a. Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
b. Adjudicación: Decisión emanada de La alcaldía municipal de Restrepo Valle por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
c. Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso de selección.
d. Anexos: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al pliego y que hacen parte integral del mismo.
e. Contratista: Adjudicatario que suscribe el contrato derivado del presente proceso de selección.
f. Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No Hábil.
g. Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana excepto los feriados. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la Entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
h. Pliego(s) de Condiciones: Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su

   Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
i. Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “HÁBIL”, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstos en el pliego de condiciones.
j. Proponente, también llamado Oferente: Es la persona jurídica o estructura plural, que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente pliego.

k. Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos, organizacionales, de capacidad residual y financieros señalados en este complemento de pliego.
l. Propuesta: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente complemento de Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de esta.
m. SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

1.7. INFORMACIÓN INEXACTA.

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

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

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencia sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario y rechazará la oferta.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1. OBJETO CONTRACTUAL

***PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, COMUNITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, EDUCATIVAS, SOCIALES, AMBIENTALES, TURÍSTICAS, AGROPECUARIAS Y ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE*.**

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente objeto contractual comprende la prestación de servicios logísticos integrales necesarios para la planeación, coordinación, organización, montaje, ejecución y apoyo operativo de las diferentes actividades institucionales, comunitarias, culturales, deportivas, educativas, sociales y administrativas programadas por la Alcaldía Municipal de Restrepo Valle durante la vigencia contractual.

Para el cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá disponer del recurso humano, técnico, operativo y material requerido para atender cada evento o actividad solicitada por la entidad, incluyendo, entre otros, suministro e instalación de sonido, tarimas, carpas, mobiliario, iluminación, transporte, alimentación, decoración, apoyo protocolario, publicidad, coordinación logística y demás elementos complementarios necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas programadas.

Las actividades se ejecutarán conforme a los requerimientos específicos que formule la entidad, de acuerdo con su programación institucional, necesidades del servicio y disponibilidad presupuestal, garantizando calidad, oportunidad, eficiencia y cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y ERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La alcaldía municipal de Restrepo Valle, ha estimado el presupuesto oficial para el presente proceso de selección por valor **IENTO DOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($102.036.790)**, incluido IVA. incluyendo impuestos, retenciones, garantías, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

Compromiso que respalda:

No CDP	VALOR DEL CDP	SECRETARIA SOLICITANTE
0000349	$28.136.800	Sec Educación, Cultura y Deporte
0000400	$17.999.990	Sec de Planeación Territorial y TIC
0000174	$5.400.000	Sec Ambiental y Desarrollo Económico
0000173	$12.000.000	Sec Ambiental y Desarrollo Económico
0000172	$3.000.000	Sec Ambiental y Desarrollo Económico
000171	$12.500.000	Sec Ambiental y Desarrollo Económico
000399	$10.000.000	SeC de Gobierno y Convivencia Ciudadana
000398	$10.000.000	SeC de Gobierno y Convivencia Ciudadana
000434	$3.000.000	SeC de Gobierno y Convivencia Ciudadana

2.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Los proponentes deberán presentar dos formatos:

1. Valor de la oferta económica diligenciada por el proponente en el cuestionario de la plataforma del SECOP II: deberá corresponder a la sumatoria de los valores unitarios discriminados para cada ítem en el formato “Oferta económica”; Este valor debe ser ingresado por el proponente en la sección de “Cuestionario” en la plataforma de SECOP II.

El proponente deberá descargar y diligenciar el Formato “Oferta Económica” dispuesto en la sección “Documentos del Proceso” de la plataforma SECOP II, en el cual deberá ofertar el valor unitario para cada uno de los ítems requeridos. El sistema efectuará la sumatoria correspondiente, arrojando el valor total de la propuesta económica.

El valor total consignado en el formato deberá coincidir plenamente con el valor registrado por el proponente en el campo correspondiente de la plataforma SECOP II. En caso de discrepancia, la Entidad podrá realizar las verificaciones y correcciones aritméticas a que haya lugar, conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

La oferta económica será evaluada como factor de selección, de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones, y el contrato será adjudicado al proponente cuya oferta resulte más favorable para la Entidad, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros.

En caso de adjudicación, el proponente seleccionado deberá mantener los valores unitarios ofertados, los cuales constituirán la base para la ejecución contractual, sin que en ningún caso el valor total del contrato supere el presupuesto oficial establecido por la Entidad.

Los proponentes deberán guardan observancia de las siguientes reglas al diligenciar el Formato “Oferta Económica:

1.1 La omisión total o de cualquiera de los ítems, cantidades o valores, impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato y será causal de rechazo, así como el exceso en las líneas presupuestales.

En la propuesta no se podrán presentar ítems a precio cero ($0) pesos. So pena de rechazo de la oferta.

2.2. Al diligenciar el Formato “Oferta económica”, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción, unidades o cantidades, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.

2.3 La sumatoria de los valores unitarios diligenciados en el Formato “Oferta económica” deberán coincidir con el valor total de la oferta diligenciada en la lista de precios a través de la plataforma SECOP II.

2.4. PLAZO DEL CONTRATO.

El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Restrepo. El plazo de ejecución del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 30 de diciembre del 2026 y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única, en el evento en que esta haya sido exigida por parte del Municipio previa suscripción del acta de inicio.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento y por escrito, mediante Otrosí, previa revisión entre las partes del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente para la Entidad.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente seleccionado se compromete a entregar los elementos en las instalaciones de la alcaldía municipal de Restrepo Valle en la Cra. 11 #9 - 47 o donde lo destine el Supervisor del contrato, dentro del perímetro urbano de la Ciudad de Restrepo.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER - OBJETIVO GENERAL.

El artículo 2 de la Constitución Política consagra como uno de los fines esenciales del Estado "facilitar la participación de todos en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación" y en el artículo 70, señala que "la cultura, en sus diversas manifestaciones, es el fundamento de la nacionalidad".

De acuerdo con el artículo 311 de la Constitución Política le compete al municipio, como entidad fundamental de la división política administrativa del estado "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.

En este orden, la Ley 1551 de 2012, establece en su artículo 3° las funciones de los municipios entre las que se encuentra:

"Los alcaldes ejercerán las funciones que les asignan la Constitución, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo. Así como las definidas en la Ley 1551 de julio 6 de 2012 "...por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, la que señala en el artículo 29 unas nuevas funciones a los alcaldes distritales y municipales, las que en efecto marcan la obligación de dichos mandatarios de promover el orden público y sobre todo la convivencia y la seguridad ciudadana".

En desarrollo de esas normas, el numeral 5 del artículo 3 de la Ley 136 de 1994 establece que es función de los Municipios: "5. Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 10, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.

Como bien lo manifestó la Corte Constitucional en sentencia C-224 de 2016: "(...) Ya se trate de bienes materiales o inmateriales, de productos o representaciones -que pueden tener las más diversas formas-, lo cierto es que "todo lo que nos identifica como colombianos hace parte del patrimonio cultural y está cobijado por el mandato del artículo 8° constitucional". (Subraya fuera de texto).

El Municipio de Restrepo, Valle del Cauca, en el marco de sus funciones constitucionales y legales, ha identificado la urgente necesidad de generar espacios que promuevan el desarrollo integral de sus comunidades, especialmente en las zonas rurales. En ese contexto, la administración municipal ha priorizado la realización de una serie de eventos estratégicos que responden a objetivos sociales, económicos, culturales y ambientales definidos en su Plan de Desarrollo.

Entre las actividades programadas se encuentran:

1. **ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.**

- Día del Maestro
- Día Afro
- Fiestas Veredales
- Fiesta Patronales de la Virgen
- Festival de Teatro
- Festival del día del Niño
- Concurso de Alumbrados
- Actividad de Bienvenida a la navidad y conmemoración a los cumpleaños
- Semana Cultural

2. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO SOCIAL

- Fortalecimiento a pequeños productores: CMDR y CMRA
- Apoyo logístico y administrativo a sistemas de abastecimiento de la Zona rural
- Educación Ambiental: apoyo logístico en el marco de apoyo a el CIDEA y feria ambiental
- Turismo: Octavo Festival Equino Región Calima; Tercer Feria de Turismo del Emprendimiento Sabores y Saberes; Décimo octavo Festival Sabor y Saber Campesino; Día del Campesino

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DESARROLLO TERRITORIAL Y TI.

- Elecciones Comunales
- Rendición de Cuentas
- Día del Campesino
- Celebración Posesión nuevos Dignatarios
- Celebración Día de la Acción Comunal
- Ocho (8) reuniones del Consejo Territorial de Planeación (CTP) y Comunales

4. SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Plan Estratégico de Talento Humano
- Actividades plasmadas en el Plan de Trabajo de la Mesa de Víctimas
- Actividad Talleres "*Familias Restrepeños Combatientes contra la Violencia y la Drogadicción*"

El desarrollo de las actividades programadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal constituye una estrategia fundamental para fortalecer la integración comunitaria, promover la participación ciudadana, preservar la identidad cultural y dinamizar el desarrollo social, económico e institucional del Municipio de Restrepo, Valle del Cauca. Estas jornadas permiten acercar la administración a la comunidad, generar espacios de inclusión, reconocimiento y formación ciudadana, así como impulsar procesos orientados al bienestar colectivo.

En ese sentido, las actividades lideradas por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, tales como el Día del Maestro, Día Afro, fiestas veredales, fiestas patronales, festivales culturales, actividades infantiles, concursos de alumbrados, jornadas navideñas y semana cultural, revisten gran importancia al fomentar el reconocimiento de la diversidad étnica y cultural, fortalecer las tradiciones locales, estimular la convivencia ciudadana y promover espacios recreativos y pedagógicos para niños, jóvenes y adultos. Asimismo, contribuyen al sentido de pertenencia y a la preservación del patrimonio cultural del municipio.

Por su parte, las actividades impulsadas por la Secretaría Ambiental y de Desarrollo Social resultan esenciales para promover la sostenibilidad ambiental, el fortalecimiento del sector rural y el impulso económico local. Iniciativas como el apoyo a pequeños productores, espacios de concertación agropecuaria dando cumplimiento a la normatividad Ambiental, programas de biodiversidad, educación ambiental y ferias de turismo y emprendimiento permiten mejorar las capacidades productivas del campo, incentivar prácticas responsables con el medio ambiente y posicionar a Restrepo como un territorio con potencial turístico, gastronómico y agrícola.

De igual manera, las acciones programadas por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y TI, relacionadas con elecciones comunales, rendición de cuentas, reuniones del Consejo Territorial de Planeación, posesión de dignatarios comunales y celebración del Día de la Acción Comunal, son fundamentales para fortalecer la democracia participativa, la transparencia institucional y el liderazgo comunitario. Estas actividades facilitan la articulación entre ciudadanía y administración, promoviendo una gestión pública más cercana, eficiente y participativa.

Finalmente, las actividades previstas por la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, como el Plan Estratégico de Talento Humano, la Mesa de Víctimas y campañas dirigidas a las familias frente a la violencia y drogadicción, contribuyen al fortalecimiento institucional, la atención a poblaciones vulnerables y la prevención de problemáticas sociales que impactan la convivencia. Estas acciones permiten avanzar en la construcción de entornos seguros, incluyentes y orientados al desarrollo humano integral.

En consecuencia, la ejecución de estas actividades representa una necesidad prioritaria para el Municipio de Restrepo, toda vez que aportan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, al fortalecimiento del tejido social y al mejoramiento de la calidad de vida de la población urbana y rural.

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista para la presente necesidad deberá efectuarse mediante una modalidad de selección objetiva que garantice los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

La necesidad identificada por la entidad según el objeto contractual que corresponde a: "***Prestación De Servicios Logísticos Integrales Requeridos Para El Desarrollo, Organización Y Ejecución De Las Diferentes Actividades Institucionales, Comunitarias, Culturales, Deportivas, Educativas, Sociales, Ambientales, Turísticas, Agropecuarias Y Administrativas Programadas Por La Alcaldía Municipal De Restrepo Valle***" durante la presente vigencia, las cuales demandan apoyo operativo especializado, suministro de bienes y servicios complementarios,

coordinación técnica, montaje, transporte, sonido, mobiliario, alimentación, entre otros componentes necesarios para su adecuada realización.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el mismo no se enmarca dentro de las causales taxativas de contratación directa previstas en la normatividad vigente, toda vez que no corresponde a convenios interadministrativos, urgencia manifiesta, prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter personal, arrendamiento de inmuebles, ni a ninguna otra causal legal que habilite dicha modalidad excepcional.

Adicionalmente, considerando las restricciones temporales derivadas del régimen de garantías electorales y la necesidad de salvaguardar la transparencia, imparcialidad y publicidad en la contratación pública, resulta procedente acudir a un mecanismo competitivo que permita la participación plural de oferentes y asegure la selección de la oferta más favorable para la entidad.

En ese sentido, una vez efectuado el análisis del presupuesto oficial estimado para atender la necesidad y verificado que el valor del proceso no supera el tope de la menor cuantía establecido para el Municipio de Restrepo Valle para la presente vigencia fiscal, se concluye que la modalidad procedente es la Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, la Alcaldía Municipal de Restrepo Valle adelantará el presente proceso mediante Selección Abreviada de Menor Cuantía, por ser la modalidad que se ajusta a la naturaleza del objeto, la cuantía del contrato y el marco jurídico aplicable, garantizando la libre concurrencia, la igualdad entre proponentes y la selección objetiva del contratista que ofrezca las mejores condiciones para la entidad.

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

Para el cumplimiento adecuado de las actividades anteriormente descritas, se hace necesario establecer las especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones requeridas para la adquisición de los bienes y/o servicios indispensables para su ejecución. En ese sentido, a continuación, se relacionan los elementos necesarios conforme a las necesidades identificadas por cada dependencia, incluyendo sus características, cantidades estimadas y valores de referencia, con el propósito de garantizar una adecuada planeación contractual, la eficiente utilización de los recursos públicos y el desarrollo oportuno de la programación institucional del Municipio de Restrepo, Valle del Cauca.

A. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	

1. DIA DEL MAESTRO					
1.1	Almuerzo con 150 gr de proteína, 70 gr de arroz parbolizado, 70 gr de ensalada	UND	250		
1.2	premios souvenir de igual valor para otorgar día maestro	UND	10		
1.3	Caja de jugo o gaseosa presentación personal de 200ml	UND	250		
2. DIA AFROCOLOMBIANIDAD					
2.1	Desplazamiento Candelaria Restrepo. Restrepo Candelaria	UND	1		
3. FIESTAS VEREDALES					
3.1	Servicio de alquiler de un (1) equipo de sonido • un (1) micrófono • dos (2) columnas de sonido, • Dos (02) cables de instalación necesarios, • Una (01) consola de audio Para 200 personas	UND	1		
4. FIESTAS PATRONALES DE LA VIRGEN					
4.1	Planchón para llevar sonido de fiestas patronales de la Virgen del Carmen	UND	1		
5. FESTIVAL DEL TEATRO					
5.1	Refrigerio papa dorada rellena de proteína y especias tradicionales les x 280gr más bebida tipo jugo presentación personal 200 ml	UND	95		
6. DIA DEL NIÑO OCTUBRE					

6.1	Servicio de alquiler de un (1) equipo de sonido • un (1) micrófono • dos (2) columnas de sonido, • Dos (02) cables de instalación necesarios, para 100	UND	1		
6.2	Animador infantil	UND	1		
6.3	Dulces en bolsa: bombón bananas galleta	UND x BOLSA	400		
6.4	Helado bola 90 gr	UND	1100		
7. CONCURSO DE ALUMBRADOS					
7.1	Premiación 1er lugar: un (1) cerdo de 80 kg y una serenata	UND	1		
8. BIENVENIDA A LA NAVIDAD Y DESFILE FIESTAS ANIVERSARIAS 113 AÑOS MUNICIPIO DE RESTREPO					
8.1	Hidratación agua botella 300ml	UND	300		
8.2	Torta 120 gramos	UND	300		
8.3	Reconocimiento participación desfile carros antiguos	UND	15		
8.4	Plato navideño que debe contener una porción de natilla de 50 gr, porción dulce de leche de 40 gr, un buñuelo 50 gr, dos galletas navideñas	UND	130		
9. SEMANA CULTURAL					
9.1	Refrigerios sándwich de pollo con 80 gr de proteína, plan blando con salsas	UND	200		
9.2	Servicio de alquiler de un (1) equipo de sonido • un (1) micrófono • dos (2) columnas de sonido, • Dos (02) cables de instalación necesarios,	UND	3		
9.3	Premio 1er lugar categoría mayores: instrumento musical	UND	1		

9.4	Premio 1er lugar categoría menores: instrumento musical	UND	1		

B. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD		
1. FORTALECIMIENTO A PEQUEÑOS PRODUCTORES					
1.1	**CMDR y otros**				
1.1.1	Opción 1: Sándwich con proteína de pollo x 90 gr, pan blando y vegetales, con bebida presentación personal de 200 ml Opción 2: Perro Caliente (con pan blando, salchicha tipo americana de 70 gr y salsas) con bebida presentación personal de 200 ml Opción 3: Parfait de frutas (contiene yogurt y frutas tropicales) Opción 4: arepa rellena / tostón de plátano - con proteína a elección x 90 gr y salsas con bebida presentación personal de 200 ml Incluye transporte al sitio del evento.	UND	400		
1.2.1	Servicio de alquiler de mesa Estructura metálica	UND	25		
1.1.2	Alquiler de manteles	UND	24		
1.2.2	Alquiler de sobre manteles tipo banderín	UND	11		

1.1.3	Almuerzos Deberá incluir carbohidratos 100 gr, proteína 120 gr, leguminosas 60 gr, ensalada fresca y una bebida tipo jugo o gaseosa en presentación personal de 200 ml, empacados de manera individual, disponibles para los asistentes al evento, estos refrigerios deberán estar disponibles en el lugar y hora que el supervisor del proceso lo indiquen. Incluye transporte al sitio del evento.	UND	270		
1.2	**CMRA**				
1.2.1	Opción 1: Sándwich con proteína de pollo x 90 gr, pan blando y vegetales, con bebida presentación personal de 200 ml Opción 2: Perro Caliente (con pan blando, salchicha tipo americana de 70 gr y salsas) con bebida presentación personal de 200 ml Opción 3: Parfait de frutas (contiene yogurt y frutas tropicales) Opción 4: arepa rellena / tostón de plátano - con proteína a elección x 90 gr y salsas con bebida presentación personal de 200 ml Incluye transporte al sitio del evento.	UND	97		
2. BIODIVERSIDAD					
2.1	Opción 1: Sándwich con proteína de pollo x 90 gr, pan blando y vegetales, con bebida presentación personal de 200 ml Opción 2: Perro Caliente (con pan blando, salchicha tipo	UND	120		

	americana de 70 gr y salsas) con bebida presentación personal de 200 ml Opción 3: Parfait de frutas (contiene yogurt y frutas tropicales) Opción 4: arepa rellena / tostón de plátano - con proteína a elección x 90 gr y salsas con bebida presentación personal de 200 ml Incluye transporte al sitio del evento.				
2.2	Plegables y de material de divulgación con temática de educación ambiental y el uso eficiente del ahorro del agua.	PAQ	1		
2.3	Almuerzos Deberá incluir carbohidratos 100 gr, proteína 120 gr, leguminosas 60 gr, ensalada fresca y una bebida tipo jugo o gaseosa en presentación personal de 200 ml, empacados de manera individual, disponibles para los asistentes al evento, estos refrigerios deberán estar disponibles en el lugar y hora que el supervisor del proceso lo indiquen. Incluye transporte al sitio del evento.	UND	85		
3. EDUCACIÓN AMBIENTAL					
3.1	**CIDEA**				
3.1.1	opción 1: pastel de pollo con un contenido mínimo de 80 gramos de proteína (pollo) y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 2 Sándwich jamón y queso sencillo y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml	UND	40		

	Opción 3: papa rellena/aborrajado/dedo queso - papa rellena/marranita y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml				
3.1.2	Menú especial (corte de carne especial x 180 gr) acompañado de carbohidrato, ensalada y bebida tamaño personal	UND	35		
3.1.3	Alquiler de manteles	UND	6		
3.2	**FERIA AMBIENTAL**				
3.2.1	Servicio de alquiler de mesa Estructura metálica, superficie en tablón de madera de 70x150, por un periodo máximo de hasta doce (12) horas Disponibles desde las 8 am hasta las 8 pm, para el desarrollo del evento.	UND	20		
3.2.3	Servicio de alquiler de sillas Sillas plásticas sin brazos con disponibilidad de 12 horas desde las 8 am hasta las 8 pm.	UND	52		
3.2.3	Decoración STAND alusiva feria ambiental	GLOB	1		
3.2.4	Opción 1: Buñuelo y pandebono más bebida Opción 2: buñuelo y empanada más bebida Opción 3: salpicón 9oz más galleta	UND	142		
3.2.5	Servicio de desplazamiento de sillas, mesas y equipos que se requieran para eventos	UND	4		
4. TURISMO					
4.1	**VIII FESTIVAL EQUINO REGIÓN CALIMA**				
4.1.1	Servicio de alquiler de sillas Sillas plásticas sin brazos con disponibilidad de 12 horas desde las 8 am hasta las 8 pm.	UND	230		

4.1.2	Servicio de alquiler de mesa Estructura metálica, superficie en tablón de madera de 70x150, por un periodo máximo de hasta doce (12) horas Disponibles desde las 8 am hasta las 8 pm, para el desarrollo del evento.	UND	30		
4.1.3	Almuerzos Deberá incluir carbohidratos 100 gr, proteína 120 gr, leguminosas 60 gr, ensalada fresca y una bebida tipo jugo o gaseosa en presentación personal de 200 ml, empacados de manera individual, disponibles para los asistentes al evento, estos refrigerios deberán estar disponibles en el lugar y hora que el supervisor del proceso lo indiquen. Incluye transporte al sitio del evento.	UND	60		
4.1.4	Alquiler de manteles	UND	4		
4.1.5	Servicio de alquiler de un (1) equipo de sonido • dos (2) micrófonos • dos (2) columnas de sonido, • Dos (02) cables de instalación necesarios, • Una (01) consola de audio, • un (01) computador portátil para la gestión del sistema.	UND	1		
	Servicio de desplazamiento de sillas, mesas y equipos que se requieran para eventos	UND	6		
4.2	**III FERIA DEL TURISMO EMPRENDIMIENTO SABORES Y SABERES**				
4.2.1	Servicio de alquiler de sillas Sillas plásticas sin brazos con disponibilidad de 12 horas desde las 8 am hasta las 8 pm. en el sitio que indique el supervisor.	UND	50		

4.2.2	Servicio de alquiler de mesa Estructura metálica, superficie en tablón de madera de 70x150, por un periodo máximo de hasta doce (12) horas Disponibles desde las 8 am hasta las 8 pm, para el desarrollo del evento.	UND	40		
4.2.3	opción 1: pastel de pollo con un contenido mínimo de 80 gramos de proteína (pollo) y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 2 Sándwich jamos y queso sencillo y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 3: papa rellena/aborrajado/dedo queso - papa rellena/marranita y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml	UND	50		
4.2.4	Servicio de desplazamiento de sillas, mesas y equipos que se requieran para eventos	UND	2		
4.3	**XVIII FESTIVAL SABOR Y SABER CAMPESINO**				
4.3.1	Servicio de alquiler de mesa Estructura metálica, superficie en tablón de madera de 70x150, por un periodo máximo de hasta doce (12) horas Disponibles desde las 8 am hasta las 8 pm, para el desarrollo del evento.	UND	3		
4.3.2	Servicio de alquiler de sillas Sillas plásticas sin brazos con disponibilidad de 12 horas desde las 8 am hasta las 8 pm.	UND	10		
4.3.3	Servicio de decoración: Flores en material en papel y carteleras y/o afiches alusivos al evento (por favor nada de bombas y/o globos)	GLOB	1		

4.3.4	opción 1: pastel de pollo con un contenido mínimo de 80 gramos de proteína (pollo) y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 2 Sándwich jamos y queso sencillo y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 3: papa rellena/aborrajado/dedo queso - papa rellena/marranita y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml	UND	160		
4.3.5	Platos desechables de cartón biodegradable de 23 cm X paquete de 10 platos	UND	60		
4.3.6	Vasos desechables de cartón X 4 oz paquete por 50 und	UND	80		
4.3.7	Tenedores desechables paquete x 100	UND	50		
4.3.8	Cucharas desechables paquete x 100	UND	50		
4.3.9	Palillos Caja x 100	UND	5		
4.3.10	servilletas paquete X 600	UND	1		
4.3.11	cofias, guantes y tapabocas	glob	1		
4.3.12	Servicio de desplazamiento de sillas, mesas y equipos que se requieran para eventos	UND	2		
5	**CELEBRACIÓN DIA DEL CAMPESINO**				
5.1	DERECHOS DE AUTOR	GLO	1		
5.2	Servicio de alquiler de un (1) equipo de sonido • dos (2) micrófonos • dos (2) columnas de sonido, • Dos (02) cables de instalación necesarios, • Una (01) consola de audio, • un (01) computador portátil para la gestión del sistema.	UND	1		

5.3	opción 1: pastel de pollo con un contenido mínimo de 80 gramos de proteína (pollo) y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 2 Sándwich jamón y queso sencillo y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 3: papa rellena/aborrajado/dedo queso - papa rellena/marranita y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml	UND	206		

C. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DESARROLLO TERRITORIAL Y TI.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD		
1.RENDICIÓN DE CUENTAS					
1.1	EQUIPO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PARA LA TRANSMISIÓN EN VIVO	UND	1		
1.2	Opción 1: Sándwich con proteína de pollo x 90 gr, pan blando y vegetales, con bebida presentación personal de 200 ml Opción 2: Perro Caliente (con pan blando, salchicha tipo americana de 70 gr y salsas) con bebida presentación personal de 200 ml Opción 3: Parfait de frutas (contiene yogurt y frutas tropicales) Opción 4: arepa rellena / tostón de plátano - con proteína a elección x 90 gr y salsas con bebida presentación personal de 200 ml Incluye transporte al sitio del evento.	UND	20		

1.3	Menú especial (corte de carne especial x 180 gr) acompañado de carbohidrato, ensalada y bebida tamaño personal	UND	20		
1.4	Alquiler de manteles	UND	2		
1.5	Alquiler de cubremanteles	UND	2		
2. CELEBRACIÓN DÍA DEL CAMPESINO					
2.1	TABLAS PARA BINGO	GLOB	1		
2.2	Servicio de alquiler de mesa Estructura metálica, superficie en tablón de madera de 70x150, por un periodo máximo de hasta doce (12) horas Disponibles desde las 8 am hasta las 8 pm, para el desarrollo del evento.	UND	5		
2.3	Servicio de alquiler de sillas Sillas plásticas sin brazos con disponibilidad de 12 horas desde las 8 am hasta las 8 pm.	UND	20		
2.4	Servicio de desplazamiento de sillas, mesas y equipos que se requieran para eventos	UND	2		
3. CEREMONIA DE POSESIÓN - NUEVOS DIGNATARIOS					
3.1	opción 1: pastel de pollo con un contenido mínimo de 80 gramos de proteína (pollo) y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 2 Sándwich jamón y queso sencillo y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 3: papa rellena/aborrajado/dedo queso - papa rellena/marranita y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml	UND	60		

3.2	Almuerzos Deberá incluir carbohidratos 100 gr, proteína 120 gr, leguminosas 60 gr, ensalada fresca y una bebida tipo jugo o gaseosa en presentación personal de 200 ml, empacados de manera individual, disponibles para los asistentes al evento, estos refrigerios deberán estar disponibles en el lugar y hora que el supervisor del proceso lo indiquen. Incluye transporte al sitio del evento.	UND	60		
3.3	Servicio de alquiler de mesa Estructura metálica, superficie en tablón de madera de 70x150, por un periodo máximo de hasta doce (12) horas Disponibles desde las 8 am hasta las 8 pm, para el desarrollo del evento.	UND	15		
3.4	Servicio de alquiler de sillas Sillas plásticas sin brazos con disponibilidad de 12 horas desde las 8 am hasta las 8 pm.	UND	80		
3.5	Servicio de desplazamiento de sillas, mesas y equipos que se requieran para eventos	UND	2		
4. CELEBRACIÓN DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL					
4.1	Refrigerio opción 1. Buñuelo y pandebono más bebida - buñuelo y empanada más bebida - salpicón 9 oz más galleta	UND	200		
4.2	Servicio de alquiler de sillas Sillas plásticas sin brazos con disponibilidad de 12 horas desde las 8 am hasta las 8 pm.	UND	200		
4.3	Servicio de alquiler de mesa Estructura metálica, superficie en tablón de madera de 70x150, por un periodo máximo de hasta doce (12) horas Disponibles desde las 8 am hasta las 8 pm, para el desarrollo del evento.	UND	30		

4.4	Almuerzos Deberá incluir carbohidratos 100 gr, proteína 120 gr, leguminosas 60 gr, ensalada fresca y una bebida tipo jugo o gaseosa en presentación personal de 200 ml, empacados de manera individual, disponibles para los asistentes al evento, estos refrigerios deberán estar disponibles en el lugar y hora que el supervisor del proceso lo indiquen. Incluye transporte al sitio del evento.	UND	200		
4.5	Servicio de desplazamiento de sillas, mesas y equipos que se requieran para eventos	UND	2		
5. REUNIONES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN (CTP) Y COMUNALES					
5.1	opción 1: pastel de pollo con un contenido mínimo de 80 gramos de proteína (pollo) y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 2 Sándwich jamos y queso sencillo y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 3: papa rellena/aborrajado/dedo queso - papa rellena/marranita y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml	UND	170		

D. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	
1. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO				
1.1	**Actividades de Bienestar Social**			

1.1.1	opción 1: pastel de pollo con un contenido mínimo de 80 gramos de proteína (pollo) y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 2 Sándwich jamón y queso sencillo y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 3: papa rellena/aborrajado/dedo queso - papa rellena/marranita y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml	UND	240		
1.1.2	Servicio de alquiler de mesa Estructura metálica, superficie en tablón de madera de 70x150, por un periodo máximo de hasta doce (12) horas Disponibles desde las 8 am hasta las 8 pm, para el desarrollo del evento.	UND	20		
1.1.3	Alquiler de manteles	UND	20		
1.1.4	Alquiler de cubremanteles	UND	20		
1.1.5	Almuerzos Deberá incluir carbohidratos 100 gr, proteína 120 gr, leguminosas 60 gr, ensalada fresca y una bebida tipo jugo o gaseosa en presentación personal de 200 ml, empacados de manera individual, disponibles para los asistentes al evento, estos refrigerios deberán estar disponibles en el lugar y hora que el supervisor del proceso lo indiquen. Incluye transporte al sitio del evento.	UND	141		
1.1.6	Servicio de alquiler de un (1) equipo de sonido • un (1) micrófono • dos (2) columnas de sonido, • Dos (02) cables de instalación necesarios, para 100	UND	1		
1.1.7	Servicio de alquiler de sillas Sillas plásticas sin brazos con disponibilidad de 12 horas desde las 8 am hasta las 8 pm.	UND	200		
1.1.8	Suministro de premios souvenir de igual valor para otorgar a los funcionarios en navidad	UND	47		

1.1.9	Alquiler de salón para eventos con capacidad para 200 personas,	UND	2		
2. PLAN DE TRABAJO MESA DE VÍCTIMAS					
2.1	opción 1: pastel de pollo con un contenido mínimo de 80 gramos de proteína (pollo) y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 2 Sándwich jamón y queso sencillo y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 3: papa rellena/aborrajado/dedo queso - papa rellena/marranita y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml	UND	260		
2.2	Almuerzos Deberá incluir carbohidratos 100 gr, proteína 120 gr, leguminosas 60 gr, ensalada fresca y una bebida tipo jugo o gaseosa en presentación personal de 200 ml, empacados de manera individual, disponibles para los asistentes al evento, estos refrigerios deberán estar disponibles en el lugar y hora que el supervisor del proceso lo indiquen. Incluye transporte al sitio del evento.	UND	260		
2.3	Servicio de alquiler de un (1) equipo de sonido • un (1) micrófono • dos (2) columnas de sonido, • Dos (02) cables de instalación necesarios, para 100	UND	1		
2.4	Servicio de alquiler de sillas Sillas plásticas sin brazos con disponibilidad de 12 horas desde las 8 am hasta las 8 pm.	UND	260		
2.5	Servicio de alquiler de mesa Estructura metálica, superficie en tablón de madera de 70x150, por un periodo máximo de hasta doce (12) horas Disponibles desde las 8 am hasta las 8 pm, para el desarrollo del evento.	UND	25		
2.6	Alquiler de manteles	UND	25		

2.6	Alquiler de cubremanteles	UND	25		
2.7	Suministro de transporte al Municipio de Calima Darién y Riofrio encuentro de saberes	UND	2		
3. ACTIVIDADES COMITÉ DE LIBERTAD RELIGIOSA					
3.1	**Talleres denominados "Familias Restrepeñas Combatientes contra la Violencia y la Drogadicción"**				
3.1.1	opción 1: pastel de pollo con un contenido mínimo de 80 gramos de proteína (pollo) y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 2 Sándwich jamón y queso sencillo y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml Opción 3: papa rellena/aborrajado/dedo queso - papa rellena/marranita y una bebida tipo jugo en presentación personal de 200 ml	UND	100		
3.1.2	Opción 1: Buñuelo y pandebono más bebida Opción 2: buñuelo y empanada más bebida Opción 3: salpicón 9oz más galleta	UND	100		
3.1.3	Alquiler de manteles	UND	19		
3.1.4	Servicio de alquiler de mesa Estructura metálica, superficie en tablón de madera de 70x150, por un periodo máximo de hasta doce (12) horas Disponibles desde las 8 am hasta las 8 pm, para el desarrollo del evento.	UND	20		
3.1.5	Servicio de alquiler de un (1) equipo de sonido • un (1) micrófono • dos (2) columnas de sonido, • Dos (02) cables de instalación necesarios, para 100	UND	1		

CAPACIDAD OPERATIVA MÍNIMA

Manifestación bajo gravedad de juramento de contar con capacidad operativa suficiente para atender simultáneamente eventos y actividades programadas por la entidad.

Puede incluir:

1. Personal coordinador logístico.
2. Personal operativo de montaje y desmontaje.
3. Personal de apoyo para eventos.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente que desee participar en este proceso deberá acreditar experiencia mínima específica, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o incluya el transporte terrestre y mediante la presentación de tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos suscritos y ejecutados, cuya sumatoria debe ser igual o superior al presupuesto oficial asignado del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, los contratos y/o certificaciones deben estar inscritos en el RUP, y contener como mínimo la siguiente información:

a) Hoja de vida.
b) Copia Documento de identificación.
c) Copia Licencia de conducción.
d) Constancia de estar a paz y salvo en materia de comparendos o multas.

4.2. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la alcaldía procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Acuerdo		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	No	No	No
	México	No	No	No	No
	Perú	No	No	No	No
Canadá		No	No	No	Si
Chile		Sí	No	No	No
Corea		No	Sí	No	No
Costa Rica		Sí	Sí	No	No
Estados AELC		Sí	Sí	No	No
Estados Unidos		No	Sí	No	No
México		No	No	No	No

Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Si	No	Sí
	Guatemala	Sí	Si	No	Sí
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Sí	No	No	No
Comunidad Andina		Si	No	No	No

Fuente: Propia

De acuerdo con el análisis anterior, se determina que el proceso de contratación que se desea llevar a cabo está sujeto a los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, El Salvador y Guatemala. Sin embargo, es importante destacar que dichos acuerdos no especifican plazos mínimos para la presentación de las ofertas.

5. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

5.2. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la alcaldia pública en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, los avisos de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar electrónico donde pueden consultarse el Proyecto de Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, entre otros.

5.3. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación hasta el día de cierre, en el horario establecido en el cronograma. Según lo preceptuado por el Parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

5.4. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS.

La matriz de riesgos hace parte de los estudios y documentos previos que fueron publicados en la plataforma del SECOP II para revisión de los proponentes.

5.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, adicionado el artículo 3 de la Ley 2040 de 2020 y modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamentan los artículos 30,31,32 y 35 de la Ley 2069 de 2020, se determina que el presente proceso no puede limitarse a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Mipymes), considerando que el presupuesto del proceso contractual excede los ciento veinticinco mil dólares estadounidenses (US $125.000), por lo que la presente contratación NO SE LIMITA A MIPYMES. No obstante, se incorporarán criterios diferenciales a favor de las Mipymes en el proceso. Por consiguiente, todo interesado que cumpla las condiciones habilitantes, podrá presentar oferta.

5.6. COSTOS DE PARTICIPACIÓN.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección. Igualmente, corresponderá a los proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente proceso de selección, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo corresponde a los proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada proponente que resulte adjudicatario de un contrato, como contraprestación por el pago previsto en el contrato y con base en el componente monetario de su propuesta económica.

5.7. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

La alcaldía municipal de Restrepo Valle, publicará la resolución de apertura de este

proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, publicará en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para conocimiento de los interesados, el Pliego de Condiciones Definitivo, previo análisis y respuesta de las observaciones presentadas al proyecto de Pliego de Condiciones, ordenando la apertura del presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado suscrito por su representante.

5.8. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular a La alcaldía municipal de Restrepo Valle, las consultas por escrtio a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal único de Contratación SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

La Entidad, en cualquier momento y hasta el día hábil anterior de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de los dispuesto en el artículo 2.2.1.2.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades estableció el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al Pliego de Condiciones.

De igual manera, es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto de 1082 de 2015. Será responsabilidad de cada proponente consultar en el Portal único de Contratación SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad. Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en la plataforma SECOP II, la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través del Portal único de Contratación – SECOP II, que utiliza para el efecto la Entidad.

5.9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II".

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

El literal c) denominado: "*verificar adendas al pliego de condiciones*" de la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II" entre otra cita:

"*Es muy importante que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al Proceso de Contratación. Las adendas aparecen en una nueva sección del formulario de la oferta llamada Modificaciones". El usuario puede consultar las adendas*

haciendo clic en "Detalles". Además, el Proveedor recibe un correo electrónico con la notificación correspondiente.

5.10. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES", el cual se deshabilitará una vez vencido el plazo correspondiente.

La alcaldía municipal de Restrepo Valle responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta en la sección "MENSAJES" y/o "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" de la plataforma del SECOP II.

5.11. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El plazo de la presente selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el fijado en el cronograma de actividades del proceso, en la plataforma del SECOP II.

5.12. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

5.13. REGLAS GENERALES APLICABLES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA

Además de las reglas generales previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones, el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía se sujetará a las siguientes disposiciones:

1. El proceso se desarrollará conforme al cronograma establecido en la plataforma SECOP II, el cual indicará las fechas y horas para la presentación de ofertas, publicación del informe de evaluación, traslado para observaciones y adjudicación.
2. La oferta deberá presentarse de manera integral a través de la plataforma SECOP II e incluir:

a) Los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.
b) La propuesta económica debidamente diligenciada en el formato dispuesto por la Entidad.

3. La Entidad publicará el informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas, en el cual se indicará cuáles proponentes resultan habilitados y la calificación obtenida conforme a los criterios establecidos en el pliego de condiciones.
4. El proceso podrá continuar incluso si se presenta un único oferente, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y su oferta resulte favorable para la Entidad, caso en el cual podrá adjudicarse el contrato.
5. En caso de empate en la puntuación total obtenida por dos o más oferentes, la Entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación previstos en la normatividad vigente.

5.13. FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN SECOP II

Si durante el plazo de presentación de ofertas se presentan fallas técnicas atribuibles a la plataforma SECOP II que impidan la radicación o acceso a las propuestas, la Entidad podrá modificar el cronograma mediante adenda, con el fin de garantizar la participación de los interesados y la transparencia del proceso.

Cuando la falla sea atribuible al proponente o a su proveedor de servicios tecnológicos, la oferta deberá presentarse dentro del término previsto en el cronograma, siendo responsabilidad exclusiva del oferente garantizar el adecuado envío y cargue de su propuesta en la plataforma.

5.14. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del presente proceso de selección se realizará en la fecha y hora señaladas en el cronograma publicado en SECOP II. La plataforma generará automáticamente el mensaje denominado “Lista de Oferentes”, mediante el cual se evidenciarán las propuestas presentadas dentro del término establecido.

La apertura de las ofertas se efectuará a través de la plataforma SECOP II por parte del equipo estructurador del proceso.

La Alcaldía Municipal de Restrepo Valle, a través del Comité Evaluador, podrá

solicitar a los proponentes las aclaraciones o documentos que estime necesarios para efectos de la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1992 y el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, sin que ello implique la posibilidad de mejorar, adicionar o modificar la oferta presentada.

5.14. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

5.14.1. EQUIPO ASESOR EVALUADOR:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 del 2015 y al manual de contratación de la Alcaldía de Restrepo Valle, el alcalde de La alcaldía municipal de Restrepo Valle, designará a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en los Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

5.14.2. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en este Pliego de Condiciones, una vez se realice el cierre del proceso. Dentro del mismo período la alcaldia, podrá solicitar por la sección de mensajes de la plataforma de SECOP II, los documentos o aclaraciones sobre el contenido de la propuesta, las cuales deberán ser atendidas por el oferente dentro del plazo otorgado en el requerimiento.

5.14.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES:

Los documentos que demuestran Capacidad de Organización, Jurídica, los que demuestran la Capacidad Financiera y las Certificaciones Mínimas de Experiencia del oferente, no dan derecho a la asignación de puntaje, sólo conducen a determinar si la propuesta es hábil para continuar con el proceso y se evaluarán con base en la información suministrada.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la alcaldía proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

Nota: la Entidad fijará un tiempo razonable una vez se publique el informe de evaluación, para que los proponentes aporten los documentos o realicen las aclaraciones pertinentes para subsanar las ofertas económicas.

5.14.4. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE HABILITACIÓN:

El informe de habilitación de los oferentes, se publicará en el Portal único de Contratación SECOP II y permanecerán en la alcaldía, en las fechas establecidas en el cronograma.

NOTA: En el ejercicio de esta facultad, los documentos que se saneen o las aclaraciones que se efectúen se les dará el tratamiento otorgado por el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, las respuestas a las observaciones o aclaraciones que se hagan al informe de evaluación, se resolverán a través de la plataforma del Secop II, en la sección 2 informes proceso de selección del respectivo proceso.

En todo caso, si resultare un solo proponente habilitado se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

5.14.5. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que esta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

5.15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, la cual establece que:

(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación (…). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)". (cursiva y subraya fuera de texto).

(...) Parágrafo 4º. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización. (…)".

En concordancia con lo anterior y siguiendo lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

La alcaldía municipal de Restrepo Valle, durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el parágrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co,- SECOP II, durante tres (3) días hábiles, término en el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren, entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma del SECOP II. Los proponentes deberán allegar dentro del término PRECLUSIVO Y PERENTORIO, so pena del rechazo de la propuesta.

Al finalizar este plazo, La alcaldía municipal de Restrepo Valle se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de habilitación de oferentes.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que acrediten factores de desempate, no podrán ser objeto de subsanabilidad por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

5.16. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 "*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma"*.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II, de conformidad con los establecido en el presente complemento de pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se harán públicas las ofertas, para efectos de darle más celeridad al proceso de evaluación.

6. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

6.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

En el presente proceso podrán participar todas las personas (naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en consorcios o uniones temporales) legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, con registro único de proponentes (RUP) actualizado, vigente y en firme y cuyo objeto social debe ser igual o similar al objeto de la presente Selección Abreviada por menor cuantía.

6.2. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.

Las personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato, su liquidación y mínimo un (1) año. Así mismo, en el caso de personas jurídicas nacionales deberán estar registradas en la Cámara de Comercio respectiva, exigencia que también deben cumplir las personas jurídicas extranjeras conforme a su respectiva legislación. Las personas naturales que de conformidad con el artículo 19 del Código de Comercio tengan la obligación de matricularse en el registro mercantil, deberán presentar dicho certificado para acreditar la inscripción.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan sucursal establecida en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción a que se refiere el inciso anterior correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal y La alcaldía municipal de Restrepo Valle, de conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 De la ley 1150 de 2007, verificará la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá registro único de proponentes.

Dichas personas, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio.

6.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las ofertas se deberán radicar a través de la plataforma del SECOP II, en el plazo establecido en el cronograma del proceso. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la alcaldía lo estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, con todos sus formatos y anexos. La oferta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento.

El proponente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, salvo el caso de sociedades anónimas abiertas. El proponente que presentare más de una propuesta o participare en más de una de ellas quedará descalificado.

En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a cualquier información contenida en la propuesta, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en los documentos anexos.

6.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES.

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los elementos requeridos por La alcaldía municipal de Restrepo Valle, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos.

Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.

6.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

De conformidad con la Circular Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública:

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente pliego de condiciones respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El proponente debe presentar con su propuesta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

6.6. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los **documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado**

internacional ratificado por Colombia, deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

6.7. APOSTILLE.

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

6.8. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.
El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

6.9. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene

el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la alcaldía municipal de Restrepo Valle, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, de La alcaldía municipal de Restrepo Valle, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

6.10. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

La Oferta debe tener una validez de mínimo noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

La oferta será irrevocable, por lo tanto, una vez presentada los proponentes no podrán retractarse, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación cause a La alcaldía municipal de Restrepo Valle, aparte de la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de esta, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

6.11. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que reciba la alcaldía municipal de Restrepo Valle, después de la fecha y hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en estos pliegos, no serán tenidas en cuenta.

5. FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la Entidad seleccionará la oferta más favorable atendiendo criterios objetivos previamente definidos en el pliego de condiciones, garantizando los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

En el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, la oferta más favorable

será aquella que, cumpliendo con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales, obtenga el mayor puntaje conforme a los factores de evaluación establecidos por la Entidad, dentro de los cuales se podrá considerar el precio ofertado como criterio determinante o ponderado, según corresponda.

La Alcaldía Municipal de Restrepo Valle aplicará el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando se identifiquen ofertas con precios artificialmente bajos, solicitando las explicaciones correspondientes al proponente y efectuando el análisis técnico, financiero y jurídico que permita determinar la viabilidad de la oferta.

El proceso de selección se desarrollará en dos fases:

1. Verificación de requisitos habilitantes: Dentro del término señalado en el cronograma del proceso, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales exigidos en el pliego de condiciones, con el fin de determinar las propuestas habilitadas.
2. Evaluación de las ofertas: Una vez verificados los requisitos habilitantes, el Equipo Asesor Evaluador designado procederá a realizar la evaluación de las ofertas habilitadas, aplicando los criterios de ponderación establecidos en el pliego de condiciones, de manera objetiva y conforme a la normativa vigente.

El Equipo Asesor Evaluador adelantará la evaluación en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable para la Entidad.

4.12. PRIMERA ETAPA – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes constituye una etapa previa y obligatoria dentro del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía. En consecuencia, únicamente las propuestas que acrediten el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales exigidos en el pliego de condiciones continuarán a la etapa de evaluación.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la Entidad podrá solicitar a los proponentes la subsanación de aquellos requisitos o documentos que no constituyan factores de evaluación y que sean susceptibles de corrección, dentro del término que para el efecto se establezca en el cronograma del proceso.

En aplicación de lo anterior, la Alcaldía Municipal de Restrepo Valle, a través de la plataforma transaccional SECOP II, requerirá a los proponentes en igualdad de condiciones para que alleguen los documentos o aclaraciones necesarios mediante la sección de

mensajes del proceso, los cuales deberán ser cargados dentro del término otorgado. La subsanación no podrá implicar la modificación o mejora de la oferta presentada.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
13. REQUISITOS HABILITANTES	13.1. CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	13.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
	13.3. CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
	13.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado

Pueden presentar ofertas para el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que reúnan los requisitos habilitantes para participar.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección de acuerdo con su porcentaje de participación en el consorcio o la unión temporal. La Alcaldía del municipio de Restrepo Valle, podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

Guía para el uso del SECOP II como Proveedor:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223m_anualproveedores_v7.pdf

Guía rápida para participar en el proceso en el SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subast_a_proveedor.pdf

Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por menor cuantia en el SECOP II - Entidad Estatal parte 1 y 2:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subast_a_p1.pdf

De igual manera todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. En caso de persistir el empate la Entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II dentro del término señalado en el cronograma del proceso. No se aceptarán propuestas radicadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad procederá a:

4. Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.
5. Evaluar las ofertas habilitadas conforme a los factores de selección establecidos en el pliego de condiciones.
6. Publicar el informe de evaluación y otorgar el traslado correspondiente para observaciones.
7. Resolver las observaciones presentadas.
8. Adjudicar el contrato mediante acto administrativo motivado al proponente cuya oferta resulte más favorable para la Entidad.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1082 de 2015.

El proceso podrá adjudicarse aun cuando se presente un único proponente, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y su oferta resulte conveniente para la Entidad.

6.11.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales) bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

Individualmente: Personas naturales nacionales o extranjeras; personas jurídicas nacionales o extranjeras, todas ellas que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso;

Conjuntamente: En cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, en adelante también denominados proponentes plurales.

Todos los proponentes deben:

e) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

f) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

g) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más.

h) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

i) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

j) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

k) Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la alcaldía municipal de Restrepo Valle, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Todos los anexos y documentos de la oferta deberán ser anexados en archivo PDF, por lo

tanto, si alguno requiere ser diligenciado por tener la característica de anexo, éste también deberá ser convertido a dicho formato PDF. Los anexos deben llevar la firma del representante legal. Si no están firmados, no serán tenidos en cuenta.

Los proponentes deben acreditar la capacidad jurídica con los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la propuesta:

Deberá estar elaborada de conformidad con el formato suministrado en el ANEXO del presente documento. En dicha carta de presentación se deben aceptar por escrito las condiciones específicas que se han incluido dentro de la presente invitación. Debe ir firmada por el representante legal o quien tenga la facultad.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento por el representante legal, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio de Restrepo Valle de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

Cuando el proceso se estructure por lotes o grupos, el proponente debe indicar en el ANEXO – Carta de presentación de la oferta, el GRUPO o GRUPOS a los cuales presenta oferta, según las posibilidades que otorgue la entidad.

b) Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal:

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7, Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

a) Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la alcaldía municipal de Restrepo Valle.
b) Designar a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
c) En caso de unión temporal, se indicará a la Alcaldía municipal de Restrepo

Valle la participación que tendrá cada uno de sus integrantes en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del
contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.

d) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal será durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

e) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

f) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.

ii) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

iii) Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

La modificación de los porcentajes de participación y/o la modificación del esquema propuesto de consorcio o unión temporal, al presentarse la oferta, durante el curso del proceso, será causal de rechazo.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal para la suscripción del contrato.

c) Apoderados

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la

estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el DACP en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste 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.

d) Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso, en el que conste que las actividades o servicios corresponden al objeto del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso, en la cual demuestre el objeto social acorde con el objeto del presente proceso de selección.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato

y un (1) años más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del consorcio o unión temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

e) Autorización para contratar

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

f) Documento de Identificación y Libreta Militar del Representante Legal.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, o documento de identidad del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula, deberá aportar copia de esta, de lo contrario la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar la misma en cualquier momento.

Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales.

I. Boletín de Responsabilidad fiscal.

El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. La entidad verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

II. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.**

El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). El municipio de Restrepo, Valle verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

III. **Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC.**

La Entidad verificará que el proponente sea persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual manera se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

IV. **Certificado /Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales**

Se deberá aportar consulta actualizada de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018) en la página web correspondiente, del proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

V. **Verificación del REDAM.**

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), EL MUNICIPIO requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre registrado como moroso de deudas alimentarias, se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.

g) Registro Único Tributario (RUT).

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe
estar actualizado en sus actividades económicas.

h) Certificación de aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. (Anexo No. 3)

PERSONAS JURÍDICAS: De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de
Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el ANEXO y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público o revisor fiscal junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y en caso de que la certificación sea expedida por el representante legal, deberá presentar la respectiva planilla de pago de aportes a seguridad social del proponente.

PERSONAS NATURALES: El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

NOTA 1: Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

NOTA 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

NOTA 3: En el evento que el proponente no tenga personal a cargo y por consiguiente no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.

PROPONENTES PLURALES: Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

i) Registro Único de Proponente - RUP

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción.

De conformidad con el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, capacidad residual directamente, es decir no se les exigirá Registro Único de Proponentes.

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario antes del cierre del presente proceso de selección y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme. Si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.

En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes –RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del decreto 1082 de 2015.

j) Pacto de transparencia.

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el formulario previsto en el correspondiente anexo, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía municipal de Restrepo Valle, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta.

En caso de que la alcaldía de Restrepo Valle advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación del proceso de selección, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y se harán efectivas las sanciones previstas en el Contrato y en la ley.

k) Garantía de seriedad de la oferta.

Según lo establece el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación y en su artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, en este caso, con ocasión de la presentación de las ofertas, debe estar garantizado en los términos de la ley, y del citado decreto, por lo tanto, las garantías que los oferentes pueden otorgar para asegurar la seriedad de su ofrecimiento son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

El proponente debe allegar la garantía de seriedad de la oferta, acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de La alcaldía municipal de Restrepo Valle con NIT. 891902191-2, con una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de licitación pública, y debe estar referida a éste y encontrarse firmada por el asegurador.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y porcentaje de participación.

En caso de que la fecha de cierre del proceso se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea superior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

BENEFICIARIO	Alcaldía municipal de Restrepo Valle
NIT	891902191-2
AFIANZADO	• El proponente, persona jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). • En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
C.C. o NIT	Identificación del proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
CUANTIA	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO	La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados anteriormente.
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el afianzado o su representante legal.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

j) Hoja De Vida De La Función Pública.

El proponente persona jurídica deberá diligenciar el formato de hoja de vida de la función pública de conformidad con la ley 190 de 1995 y ley 443 de 1998 y la Resolución 580 del 19 de agosto de 1999.
Certificación bancaria (solo al adjudicatario).

El oferente adjudicatario del proceso de selección, antes de dar inicio a la ejecución del contrato, deberá aportar una certificación expedida por una entidad bancaria en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales

a nombre y con el NIT de quien o quienes van a facturar.

6.12. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 y 2 del decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, tendrá como experiencia habilitante del proponente la acreditación de certificación de contratos que cumpla con los siguientes requisitos: a) Para aquellos proponentes que no cumplan con la condición de ser Mipyme, la experiencia se acreditará con una (01) certificación de contrato y/o copia de contrato junto con el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción, según corresponda, cuyo objeto esté relacionado con "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, COMUNITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, EDUCATIVAS, SOCIALES AMBIENTAL. TURÍSTICAS, AGROPECUARIAS Y ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE.***" y concentrados;
expedidas por entidades oficiales y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Adicional a ello dichos contratos deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes "RUP" el cual debe estar vigente y en firme y, deberá ser de acuerdo a los códigos solicitados por esta Entidad contratante plasmados en la siguiente tabla y como mínimo deberá acreditar al menos 15 de los 25 siguientes códigos de clasificados UNSPC, los cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP así:

80141902, 90101600 y 81141601

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales MiPymes o emprendimientos y empresas de mujeres del Decreto 1860 de 2021, la experiencia para esta clase de empresas se acreditará con máximo dos (2) certificaciones de contrato(s) cuyo objeto esté relacionado con *PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, COMUNITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, EDUCATIVAS, SOCIALES AMBIENTAL. TURÍSTICAS, AGROPECUARIAS Y ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE* y concentrados, cuya
sumatoria sea igual o superior al 90% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Adicional a ello dichos contratos deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes "RUP" el cual debe estar vigente y en firme y, deberá ser de acuerdo a los códigos solicitados por esta Entidad contratante plasmados en la siguiente tabla y como mínimo deberá al menos 10 de los 25 anteriores códigos de clasificados UNSPC mencionados.

Cuando se trate de Consorcios o uniones temporales se requiere que el integrante singular que tenga la mayor participación cumpla con al menos un (1) contrato ejecutado con el cual pueda demostrar que tiene una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial.

En el caso que sean dos proponentes con el mismo porcentaje de participación ejemplo 50% cada uno, cualquiera de los dos puede aportar la experiencia, lo cual deberá indicarlo en el anexo respectivo.

En todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá estar representada en SMMLV, por un monto igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

Dando cumplimiento a lo establecido para los criterios diferenciales en el sistema de compra pública para las MiPymes y para emprendimientos y empresas de mujeres, cuando se trate de consorcios o uniones temporales, solo se aplicarán si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres, tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Cuando se trate de proponentes plurales se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 MiPymes del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023.

Como el Registro Único de Proponentes (RUP) no contiene toda la información solicitada en este proceso, como son el objeto contractual y las actividades desarrolladas, el proponente debe anexar certificado de experiencia y/o acta de liquidación de contratos y/o acta de entrega, acta de terminación, acta final o acta de recibo definitivo o su equivalente respectivo donde conste la ejecución del contrato a entera satisfacción por el contratante, y se pueda evidenciar el objeto y el alcance del contrato, el monto contratado, el contratista, y todo lo solicitado en dicha experiencia como, por ejemplo:

1. Objeto del contrato y su alcance u obligaciones.
2. Plazo de ejecución.
3. Número del Contrato (en caso de que exista).
4. Nombre de la empresa o entidad contratante, y contacto si lo hay.
5. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
6. Fecha de iniciación.
7. Fecha de terminación.
8. Valor total del contrato o de las actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.

9. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
10. Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de bienes y servicios contratados.

Nota 1: Si el contrato o contratos soporte de la experiencia del proponente no cumple los requisitos o información que permita demostrar o verificar la experiencia, NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

Nota 2: Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato, el representante legal de la persona jurídica o quien tenga la competencia dentro de la estructura de la empresa, y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante. Tampoco se tendrán en cuenta las auto certificaciones emitidas por el mismo proponente.

Nota 3: Si el/los contrato(s) aportado (s) para acreditar la experiencia se ejecutó/ejecutaron bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el valor a considerar será igual al total ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia es la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad, por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los pliegos de condiciones, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas y que estén registrada en el RUP.

Nota 4: Los contratos acreditados como experiencia deben ser ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 5: Los proponentes que cumplan con estos requisitos serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalados en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Si el contrato soporte de la experiencia del proponente no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

NOTA GENERAL: La entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

Es decir, en el caso de llegar a solicitar información adicional a la experiencia, La

alcaldía municipal de Restrepo Valle, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente tendiente a acreditar su experiencia, para lo cual se podrá acudir a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedad.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y, por tanto, el contenido se desvirtúa con prueba en contrario. Las copias de contratos, relación de contratos, referencias comerciales, entre otros, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas. En cuanto el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Así las cosas, en los procesos de contratación la entidad deberá determinar el porcentaje que se incluirá para la provisión de bienes y servicios por parte de los sujetos mencionados en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2021, el cual no podrá ser superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato.

CAPACIDAD FINANCIERA.

En el nivel que se encuentran los indicadores se garantiza el derecho a la igualdad de oportunidades, aplicado a la contratación de la administración pública, se plasma en el derecho a la libre concurrencia u oposición (sentencia C- 713/09), según el cual, se garantiza la facultad de participar a todos los posibles proponentes que tengan la real posibilidad de ofrecer lo que demanda la administración. La libre concurrencia, entraña, la no discriminación para el acceso en la participación dentro del proceso de selección, a la vez que posibilita la competencia y oposición entre los interesados en la contratación.

Por lo anterior, los indicadores propuestos en el proceso contractual son garantía para que participen la mayor cantidad de personas garantizando la pluralidad de oferentes con un nivel sano de indicadores.

Los proponentes deberán tener en cuenta que serán evaluadas sólo aquellas propuestas que cumplan con los indicadores que se describen a continuación.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, si el interesado tiene menos de un (1) año de constituido, los estados financieros deben cubrir el término desde la fecha de su constitución hasta la fecha de corte mensual inmediatamente anterior a la presentación de estos.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción oficial al idioma castellano, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

- Los estados financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2023, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente.

Las disposiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

Algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Los proponentes deberán acreditar una capacidad financiera de acuerdo con los indicadores que a continuación se determinan, para que la propuesta se considere como habilitada y pueda ser objeto de ponderación y adjudicación del presente proceso de contratación.

La información contenida en el registro único de proponentes deberá atender a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP.”

Los siguientes indicadores serán evaluados de conformidad con el decreto N. 1041

DE 2022 “Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica”

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 8.0
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,1
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Indeterminado

6.13. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La capacidad organizacional se mide con base en dos indicadores como la rentabilidad del activo y la rentabilidad del patrimonio que resultan de comparar la utilidad operacional contra el activo y el patrimonio respectivamente. Estos permiten conocer la capacidad para generar rentabilidad para los accionistas por el uso de cada uno de estos últimos.

a) Rentabilidad del patrimonio (Utilidad operacional / patrimonio): Determina la rentabilidad del patrimonio del contratista, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del contratista.

b) Rentabilidad del activo (Utilidad operacional / activo total): Este indicador determina la rentabilidad de los activos del contratista, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,8
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual 0.7

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El Municipio de Restrepo, Valle del Cauca, en el marco de sus funciones constitucionales y legales, ha identificado la urgente necesidad de generar espacios que promuevan el desarrollo integral de sus comunidades, especialmente en las zonas rurales. En ese contexto, la administración municipal ha priorizado la realización de una serie de eventos estratégicos que responden a objetivos sociales, económicos, culturales y ambientales definidos en su Plan de Desarrollo.

Entre las actividades programadas se encuentran:

5. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

- Día del Maestro
- Día Afro
- Fiestas Veredales
- Fiesta Patronales de la Virgen
- Festival de Teatro
- Festival del día del Niño
- Concurso de Alumbrados
- Actividad de Bienvenida a la navidad y conmemoración a los cumpleaños
- Semana Cultural

6. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO SOCIAL

- Fortalecimiento a pequeños productores: CMDR y CMRA
- Apoyo logístico y administrativo a sistemas de abastecimiento de la Zona rural
- Educación Ambiental: apoyo logístico en el marco de apoyo a el CIDEA y feria ambiental
- Turismo: Octavo Festival Equino Región Calima; Tercer Feria de Turismo del Emprendimiento Sabores y Saberes; Décimo octavo Festival Sabor y Saber Campesino; Día del Campesino

7. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DESARROLLO TERRITORIAL Y TI.

- Elecciones Comunales
- Rendición de Cuentas
- Día del Campesino
- Celebración Posesión nuevos Dignatarios
- Celebración Día de la Acción Comunal
- Ocho (8) reuniones del Consejo Territorial de Planeación (CTP) y Comunales

8. SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Plan Estratégico de Talento Humano

- Actividades plasmadas en el Plan de Trabajo de la Mesa de Víctimas
- Actividad Talleres "*Familias Restrepeños Combatientes contra la Violencia y la Drogadicción*"

El desarrollo de las actividades programadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal constituye una estrategia fundamental para fortalecer la integración comunitaria, promover la participación ciudadana, preservar la identidad cultural y dinamizar el desarrollo social, económico e institucional del Municipio de Restrepo, Valle del Cauca. Estas jornadas permiten acercar la administración a la comunidad, generar espacios de inclusión, reconocimiento y formación ciudadana, así como impulsar procesos orientados al bienestar colectivo.

En ese sentido, las actividades lideradas por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, tales como el Día del Maestro, Día Afro, fiestas veredales, fiestas patronales, festivales culturales, actividades infantiles, concursos de alumbrados, jornadas navideñas y semana cultural, revisten gran importancia al fomentar el reconocimiento de la diversidad étnica y cultural, fortalecer las tradiciones locales, estimular la convivencia ciudadana y promover espacios recreativos y pedagógicos para niños, jóvenes y adultos. Asimismo, contribuyen al sentido de pertenencia y a la preservación del patrimonio cultural del municipio.

Por su parte, las actividades impulsadas por la Secretaría Ambiental y de Desarrollo Social resultan esenciales para promover la sostenibilidad ambiental, el fortalecimiento del sector rural y el impulso económico local. Iniciativas como el apoyo a pequeños productores, espacios de concertación agropecuaria dando cumplimiento a la normatividad Ambiental, programas de biodiversidad, educación ambiental y ferias de turismo y emprendimiento permiten mejorar las capacidades productivas del campo, incentivar prácticas responsables con el medio ambiente y posicionar a Restrepo como un territorio con potencial turístico, gastronómico y agrícola.

De igual manera, las acciones programadas por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y TI, relacionadas con elecciones comunales, rendición de cuentas, reuniones del Consejo Territorial de Planeación, posesión de dignatarios comunales y celebración del Día de la Acción Comunal, son fundamentales para fortalecer la democracia participativa, la transparencia institucional y el liderazgo comunitario. Estas actividades facilitan la articulación entre ciudadanía y administración, promoviendo una gestión pública más cercana, eficiente y participativa.

Finalmente, las actividades previstas por la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, como el Plan Estratégico de Talento Humano, la Mesa de Víctimas y campañas dirigidas a las familias frente a la violencia y drogadicción, contribuyen al fortalecimiento institucional, la atención a poblaciones vulnerables y la prevención de problemáticas sociales que impactan la convivencia. Estas acciones permiten avanzar en la construcción de entornos seguros, incluyentes y orientados al desarrollo humano integral.

En consecuencia, la ejecución de estas actividades representa una necesidad prioritaria para el Municipio de Restrepo, toda vez que aportan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, al fortalecimiento del tejido social y al mejoramiento de la calidad de vida de la población urbana y rural.

NEGOCIACIÓN.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente o uno solo resulta habilitado, la Entidad podrá invitarlo a adelantar una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del único proponente habilitado, claro está que no es obligatorio para este realizar la mejora.

5.8 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

5.9 ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) que haya presentado la oferta económica ajustada si fuere el caso, y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

5.10 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en la cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de ley 80 de 1993, para lo cual La alcaldía municipal de Restrepo Valle, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

5.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

La alcaldía municipal de Restrepo Valle, podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

1) Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra oferta y ambas participen en la presente Selección Abreviada por menor cuantía, o participe como persona natural.
2) Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes no se aporte la información o documentación solicitada.
3) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.
4) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
5) Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
6) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al municipio y no se aclare dentro del término otorgado.
7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
8) Cuando el proponente no cumpla con todas y cada uno de los indicadores financieros.
9) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la alcaldía municipal de Restrepo Valle. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
10) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
11) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de

la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del Secop II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

12) Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.

13) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.

14) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

15) De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad de la oferta, pues dicho requisito no es subsanable.

16) Cuando la oferta sobrepase el valor del presupuesto oficial.

17) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se satisfagan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

18) Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica.

19) Cuando el oferente sobre pase los precios de referencia de cada uno de los ítems determinados por la Entidad como precio techo en el análisis del sector.

20) Cuando el oferente no presente las fichas técnicas de los productos.

21) Las demás plenamente señaladas en los estudios previos y el presente complemento del pliego.

5.12. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

La alcaldía municipal de Restrepo Valle declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento al pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

5.13. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, de acuerdo con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente para el manejo del SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Los proponentes no podrán retirar la propuesta después del cierre del proceso y hasta la expedición de resolución de adjudicación, puesto que, de hacerlo, la Entidad queda en la facultad de hacer exigible el amparo establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2025, referente al “retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas”, en cumplimiento de la normativa vigente.

5.14. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Publicado el acto administrativo en el SECOP II por medio del cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberá aprobar el mismo, dentro del término fijado en el cronograma.
Si el proponente adjudicatario no llegare a suscribir el contrato dentro del término establecido para ello, la Entidad queda en la facultad de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta y de reportar a los entes de control, la inhabilidad en que se incurre, establecida en el artículo 8º numeral 1º Literal e) del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), referente a quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, quedando inhabilitados para participar en procesos de selección y celebrar contrato con el Estado, por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de expiración del plazo para la firma del respectivo contrato.

En este evento, La alcaldía municipal de Restrepo Valle, mediante acto administrativo

debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO.

7.1. FORMA DE PAGO.

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **CIENTO DOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($102.036.790)** (impuestos incluidos), valor que comprende la totalidad de los costos asociados a la adecuada ejecución del objeto contractual, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos operativos, administrativos y utilidades del contratista.

El Municipio de Restrepo pagará al contratista en cuotas parciales conforme a los avances y desarrollo de actividades contractuales según programación y actas parciales de cumplimiento.

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

A. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste que el servicio fue prestado conforme a las condiciones técnicas, operativas y contractuales establecidas.
B. Soportes de ejecución del servicio, los cuales constituyen requisito esencial para el pago, tales como: listados de asistencia, entregas de insumos u organización en sitio.
C. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normativa vigente.
D. Factura o cuenta de cobro, debidamente presentada de acuerdo con los requisitos legales aplicables.

En ningún caso se realizará pago alguno sin la previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales, ni sin la acreditación plena de la ejecución efectiva del servicio.

Parágrafo 1. El supervisor del contrato deberá ejercer control permanente sobre la ejecución del servicio, verificando la correspondencia entre los informes presentados por el contratista y la operación real, garantizando la existencia de trazabilidad documental suficiente que respalde cada uno de los pagos efectuados.

Parágrafo 2. Cada acta de pago deberá estar respaldada por un informe favorable de ejecución emitido por el supervisor, en el cual se evidencie la prestación efectiva del servicio de prestado en cada actividad planificada por el municipio de Restrepo – Valle del Cauca.

ADICIONES

Cuando por circunstancias especiales sea necesario modificar el valor contractual convenido, se suscribirá una adición al contrato que no podrá exceder el cincuenta por

ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada expresado esto en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de conformidad con lo establecido con el parágrafo único del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, sustentado en una justificación técnica que establezca los acuerdos sobre la cuantía, condiciones y forma de pago del valor adicional que será suscrita por el supervisor del contrato, previa la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente y la prórroga y/o aumento de la garantía de los correspondientes riesgos amparados.

6.2. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen los siguientes para toda persona natural y/o jurídica exceptuando a las entidades como los hospitales

REIVA (Si Aplica)	15%
PREHOSPITAL (Dptal)	1%
PRODEPORTE (Mpal) Personas Naturales - no aplica	2%
PROCULTURA (Mpal)	1%
PRO ADULTO MAYOR (Mpal)	4%
PRO JUSTICIA (Mpal) – Personas Naturales mayor a 10 SMMLV	2%
PRO PACIFICO (Dptal) – Personas Naturales mayor a 6 SMMLV	0,50%
RETEICA	1%

7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

g) Suministrar y entregar oportunamente los alimentos, refrigerios y bebidas requeridos para el desarrollo de las actividades programadas, garantizando su adecuada calidad, presentación e inocuidad.
h) Prestar los servicios logísticos necesarios para la planeación, organización y ejecución de los eventos, reuniones, capacitaciones y demás actividades que sean solicitadas por la entidad.
i) Disponer del personal idóneo y suficiente para atender las actividades contratadas, asegurando el cumplimiento eficiente y oportuno de las obligaciones asumidas.
j) Proveer los elementos, equipos y materiales necesarios para el desarrollo de los eventos, tales como mobiliario, ayudas audiovisuales, decoración y demás insumos requeridos.
k) Realizar el montaje, adecuación, operación y desmontaje de los espacios destinados para la ejecución de las actividades programadas.
l) Garantizar que los alimentos y demás productos suministrados cumplan con las condiciones de calidad, salubridad y conservación exigidas por la normatividad vigente.
m) Atender los requerimientos y ajustes que solicite la entidad durante la ejecución del contrato, siempre que correspondan al objeto contractual y no impliquen modificaciones sustanciales.
n) Transportar y entregar los bienes y elementos necesarios en los lugares, fechas y horarios establecidos por la entidad.
o) Cumplir con las normas de seguridad, salud en el trabajo y demás disposiciones legales aplicables durante la ejecución del contrato.
p) Presentar los informes, soportes y evidencias que acrediten la correcta ejecución de las actividades y la entrega de los bienes y servicios contratados.

7.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Manual de contratación de la Alcaldía de Restrepo, Valle, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:

a) Desarrollar y cumplir el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
b) Colaborar con la alcaldía municipal de Restrepo Valle en cualquier requerimiento que ella haga.
c) Comunicarle a la alcaldía municipal de Restrepo Valle cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, de orden público, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
d) Cumplir con las directrices y lineamientos que la alcaldía municipal de Restrepo

Valle defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.

e) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables.
f) Cumplir con entrega de la factura de cobro, deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
g) Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de la alcaldía municipal de Restrepo Valle, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
h) Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
i) Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del contrato.
j) Informar de inmediato y por escrito al Supervisor principal del Contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
k) Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora.

l) Portar todos los documentos necesarios para la liquidación del contrato en un término de treinta (30) días después de la fecha de terminación del contrato, con el fin de dar cumplimiento al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
m) Presupuestar y pagar el descuento de los impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales y/o retenciones a que hubiere lugar, en virtud de la suscripción del contrato.
n) Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución de las actividades, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas.
o) Las demás inherentes al objeto del contrato.

7.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. El MUNICIPIO DE RESTREPO se compromete con el contratista a:
2. Ejercer la actividad de vigilancia y control sobre el convenio, de manera directa o indirecta, a través de un Supervisor designado y efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato o convenio a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
3. Garantizar la aprobación de los recursos económicos para la ejecución del convenio.
4. Pagar el valor del convenio de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
6. Suscribir el Acta de terminación o de liquidación del contrato o convenio dentro del término estipulado para el efecto.

7.5. MULTAS.

En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato La alcaldía municipal de Restrepo Valle podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas
equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

La imposición de multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el contrato.

7.5.1. CLÁUSULA PENAL.

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto del contrato o a las obligaciones emanadas del mismo, pagará al municipio de Restrepo, Valle el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como estimación anticipada de perjuicios sin menoscabo de la declaratoria de caducidad del contrato y de la imposición de multas. El contratista autoriza para que el municipio haga efectivo el valor de la cláusula penal destacándola de las sumas que le adeude en desarrollo del contrato o sobre la garantía, o se cobrará por la jurisdicción coactiva.

7.6. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El Contrato que se celebra en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización previa, expresa y escrita por parte de La alcaldía municipal de Restrepo Valle, puesto que siempre se deberá verificar la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a).

De la misma manera no podrá subcontratar en ningún caso el contrato suscrito resultante del presente proceso de selección.

7.7. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos:

- Los estudios previos, análisis del sector, pliego de condiciones definitivo de la contratación y sus documentos integrantes.
- Las Adendas que se produzcan.
- Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que formanparte de la evaluación.
- Resolución de Adjudicación.
- Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por La alcaldía municipal de Restrepo Valle
- Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Registro presupuestal expedido por el área de Presupuesto municipio de Restrepo, Valle.
- Y demás documentos soporte.

7.8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega de los insumos objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, para lo cual, en su ejecución

a la exigencia legal se constituye Garantía Única bancaria o de seguros por parte del Contratista como amparo a dichos riesgos.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con La alcaldía municipal de Restrepo Valle, la Entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) *las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados* (…)". (documento Conpes 3714)

El análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral del proceso de selección abreviada por menor cuantía, y se publicarán como documentos anexos.

7.9. GARANTÍAS.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Entidad, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato por 200 SMMLV.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Entidad Estatal. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

GARANTÍA	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	10% del valor total del contrato	Por el término de su vigencia y cuatro (4) meses más
CALIDAD DE SERVICIO	10% del valor total del contrato	Por el término de su vigencia y cuatro (4) meses más
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES	5% del valor del contrato	Por el término de su vigencia y tres (3) años más

SOCIALES E INDEMNIZACIONES		
RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL	200 salarios Mínimos Mensuales Legales	Por el término de ejecución del contrato

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; -por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negara a constituir la garantía, así como a no otorgar en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS:

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en la reglamentación, ni en conflictos de interés.

En todo caso, el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya

visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por La alcaldía municipal de Restrepo Valle dentro de los (5) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre La alcaldía municipal de Restrepo Valle y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Así mismo, en el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, se podrán imponer multas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, que en todo caso no podrán superar el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley.

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

Si se presentan suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por La alcaldía municipal de Restrepo Valle, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo la alcaldía municipal de Restrepo Valle haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del contratista.

7.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La alcaldía municipal de Restrepo Valle, ejercerá el control y la vigilancia en la ejecución del contrato, a través de la designación como Supervisor delegada por el ordenador del gasto, el cual será el responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato. Además, podrá en cualquier momento exigir al contratista, la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución de las pólizas de seguro, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la emisión de estas.

El supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la Entidad en todos los asuntos de orden

técnico, financiero, económico y jurídicos que se susciten durante la ejecución del contrato.

Así mismo, está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor, no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; el Supervisor responderá solidariamente con el contratista si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el municipio de Restrepo, Valle.

Si el contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita impartida por el Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación al Superior jerárquico para que se tomen las medidas necesarias y procedentes.

El Supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, así como de cualquier situación que amenace la correcta ejecución del contrato, como es el caso de la fuerza mayor o caso fortuito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

7.11. LIQUIDACIÓN.

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las

partes no llegaren a ningún acuerdo, La alcaldía municipal de Restrepo Valle procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la alcaldía municipal de Restrepo Valle podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Para constancia se firma en Restrepo Valle a los dos (2) días del mes de julio del 2026.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

_____

LUIS EDILMER ORTEGA MENESES
ALCALDE MUNICIPAL
RESTREPO - VALLE DEL CAUCA

Elaboró: Diana Marcela Torres Velásquez – Contratista