INVITACION PÚBLICA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
No. MC – 028 de 2026

Silvania, 03 de agosto de 2026

EL MUNICIPIO DE SILVANIA (CUND), DANDO CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR EL DECRETO 1082 DE 2015 “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACION NACIONAL” Y EL DECRETO 1860 DE 2021 “POR EL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 1082 DE 2015, ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, CON EL FIN REGLAMENTAR LOS ARTÍCULOS 30, 31, 32, 34 Y 35 DE LA LEY 2069 DE 2020, EN LO RELATIVO AL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, SE PERMITE INFORMAR QUE INICIARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA, INVITANDO A LAS PERSONAS NATURALES, JURIDICAS, CONSORCIO O UNION TEMPORAL A PRESENTAR OFERTA RESPECTO A:

1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DE LA FERIA EXPOCAFE 2026 EN EL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA.

2. ALCANCE Y DESCRIPCION DETALLADA DEL OBJETO DEL CONTRATO/ CONDICIONES TECNICAS

El municipio de Silvania es reconocido como Tierra de Promisión, por poseer tanta riqueza natural y cultural, entre lo que se encuentra, la producción del café, una tradición de 135 años, que involucra a los silvanenses y que se ha venido posicionando como un producto turístico, una apuesta de esta Administración Municipal, para dinamizar la economía en el municipio, motivo por el cual, en el plan de desarrollo “Compromiso social por Silvania”, se encuentra la realización del evento Expo café, con actividades como muestra y comercio de café, gastronomía y artesanías en café, conferencias, concurso del Juan Valdez silvanenses, cata de cafés, etc esto con el fin de realizar promoción turística en el municipio.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

Teniendo en cuenta el estudio de mercado, se pretende adquirir y/o agotar el monto presupuestado. Los ítems ofertados deben cumplir con las características técnicas requeridas el proponente deberá anexar el compromiso de cumplir con las especificaciones técnicas y serán evaluadas únicamente las propuestas que hayan ofertado la totalidad de los ítems, y que cumplan con los requisitos técnicos mínimos que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**SONIDO 1:** 2 Cabinas. 1 cabina Para Retorno.1 Mixer De 8 Canales. 8 micrófonos Con Bases Y Extensiones. 1 computador para Reproducir audios. El contratista deberá contar con el personal idóneo para el manejo del sonido.	DÍA	1
2	**SONIDO TIPO 2:** Sistema PA. 2 cabinas dobles de 1000 wtts c/u. , 4 bajos de 1000 wtts c/u , main. 01 consola de 16 canales RACK DE PROCESOS: Un Procesador Digital, 04 Amplificadores . SISTEMA DE MONITOREO. 02 monitores MICROFONOS. 01 micrófono Inalámbrico. 03 micrófonos SM57. 03 micrófonos SM58. 01 cajas Directas . 18 bases Para Micrófonos .06 Bases Para Cabina. El contratista debe contar con un técnico en sonido.	DÍA	1

3	**SONIDO TIPO 3:** sistema profesional audio profesional de 4000 watts de potencia rms - cuatro cabinas de sonido parlante sencillo de 500 waltios cada uno, 2 bajo de 100 waltios, cada uno. sistema de monitoreo 4 plantas de sonido de 2000 waltios cada una un db x un compresor, un ecualizador de 64 bandas, una consola potenciada de 16 canales, 12 micrófonos con sus respectivas bases y uno inalámbrico. Rack para Micrófonos Alámbricos de referencia BETA 52 – BETA 57 – BETA 58 - SM 57 – SM 58 – SM81 – BETA 98, Rack de bases de pie para micrófonos Alámbricos, 4 Cajas de paso o Directas. 1 ingeniero de Sonido y 1 auxiliar logístico. 1 consola de luces dmx, 1 puente estructural, 4 Cabezas Móviles beam 230, 8 PAR LED rgbw de 3 watts, 1 Rack de Dimm,1 luminotécnico, Las cantidades y otros requerimientos serán previamente con el supervisor con propuesta de rider y contrarider. EL SONIDO DEBERÁ CUMPLIR CON LAS CONDICIONES IGUALES O SIMILARES A LAS ANTERIORMENTE DESCRITAS. POR EVENTO.	DÍA	1
4	**REFRIGERIO:** Botella de jugo por 300 ml, que contiene 18% de fruta, sin azúcar adicionada y con edulcorantes no calóricos como sucralosa y asesulfame, envase plástico sabores surtidos de marcas reconocidas en el mercado + Pastel de pollo ó sándwich de jamón y queso - Pan tipo árabe. Peso neto 100 gr. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. Con una manzana y un dulce de guayaba o chocolatina. Empacado en papel Biodegradable impermeable a la grasa. Incluir servilleta. Incluye transporte de entrega.	UNIDAD	1
5	**Decoración:** Decoración en el lugar del evento realizada en bombas y/o telas de colores neón y/o colores que disponga en supervisor de acuerdo al evento a relizar.Las telas deben colgar del techo preferiblemente, en el lugar que disponga la organización para el evento (Coliseo de Deportes, Cancha Municipal, Concha Acustica)	UNIDAD	1
6	**MESAS:** Alquiler mesas plegables 2x2 con 6 sillas plásticas con mantel, vestidos para sillas y tapa de mesa.	UNIDAD	1
7	**CARPAS:** Alquiler Carpas 4X4 mtrs Altura paral 2 mtrs con laterales. Incluye transporte, instalación y entrega en el lugar requerido.	UNIDAD	1
8	**HIDRATACIÓN:** Agua mineral en botella debidamente refrigerada de 300 ml de marca reconocida en el mercado. Entregados en el lugar del evento y/o donde indique el supervisor del contrato. Registro Invima.	UNIDAD	1
9	**Arreglo Floral:** Compuesto en rosas o flores exóticas, con base en madera, con altura deseada según su utilidad + mantel blanco (centro de mesa o mesa central)	UNIDAD	1
10	**ALMUERZO TIPO 1: Sopa** del día, arroz blanco, proteína, principio, ensalada, bebida jugo o gaseosa y acompañamiento. Empacado en desechables amigables con el medio ambiente y entregados en el lugar UNIDAD 1	UNIDAD	1
11	**ALMUERZO TIPO 2:** Arroz con pollo o arroz a la valenciana acompañado de pan blanco, y plátano maduro y bebida gaseosa de 400 ml marca reconocida. Empacado en desechables amigables con el medio ambiente y entregados en el lugar UNIDAD 1	UNIDAD	1

12	**Presentador:** presentador como maestro de ceremonia, con experiencia en actos protocolarios, eventos folclóricos y musicales, moderador de foros. Por día.	DIA	1
13	**BANNER:** Suministro de avisos tipo banner en material plástico, con dimensiones de 1,20 metros de ancho por 50 metros de alto, impresos a full color y en material resistente para uso en exteriores. La información y diseño serán suministrados y/o aprobados por el supervisor del contrato, destinados a la marcación e identificación de las carpas durante el desarrollo de las actividades.	UNIDAD	1
14	**PENDON:** pendón publicitario de dimensiones 6 metros de ancho por 1,50 metros de alto, elaborado en material resistente y de alta calidad, con impresión a full color. El diseño será proporcionado y/o aprobado previamente por el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la temática	UNIDAD	1

Totalidad de los ítems, y que cumplan con los requisitos técnicos mínimos que se relacionan a continuación:

REQUERIMIENTOS ADICIONALES:

Se debe presentar cartas de compromiso con la propuesta que indiquen:

El oferente deberá garantizar y demostrar que cumple con todos y cada una de las especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo del objeto contractual establecido para este proceso, en consecuencia, para garantizar la ejecución contractual deberá diligenciar el anexo técnico correspondiente.

El oferente deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo para lo cual deberá adjuntar junto con la propuesta, el certificado de manipulación de alimentos del personal expedido por una empresa reconocida y registrada en la secretaría de salud de Cundinamarca

ANEXO 2 Análisis de mercado
ANEXO 3 presupuesto oficial

En desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con lo estipulado en la propuesta y en la Invitación.

3.CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes y servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81000000	81140000	81141600	81141601	Logística
80000000	80110000	80111600	80111623	Servicios temporales de compras y logística
95000000	95120000	95121500	95121503	Servicios de cafetería

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se basa en el estudio de mercado realizado por la administración Municipal en el año 2026. El valor presupuestado para desarrollar el objeto contractual será el siguiente:

Para un total hasta de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS MCTE (17.000.000.) M/CTE INCLUIDO IVA E IMPUESTOS MUNICIPALES Y RETENCIONES,** incluido todos los impuestos, de acuerdo con el desarrollo de actividades y entrega de suministros encaminados a determinar precio, ofertas y condiciones para garantizar el desarrollo del objeto contractual. Se estableció por medio de un estudio de mercado en base a las cotizaciones obtenidas por la administración Municipal. Los oferentes deben tener en cuenta los descuentos por impuestos Municipales de la siguiente manera: (Ver Anexo estudio del sector y mercado)

Los oferentes deben tener en cuenta los descuentos por impuestos Municipales de la siguiente manera:

TRIBUTO	PORCENTAJE RETENCIÓN
RETENCIÓN EN LA FUENTE De acuerdo con la tarifa establecida por la DIAN	Concepto y porcentaje
Rete IVA Sobre el valor del IVA	15 %
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1%
PRO- DEPORTE	1%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	4%
Actividad Comercial –ICA- De acuerdo a la actividad	ENTRE EL 4 Y 10 X 1.000
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución contractual será de **DIEZ (10) DÍAS y/o HASTA AGOTAR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO LO PRIMERO QUE OCURRA**, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Las actividades que se adelanten con base en el contrato a celebrar se pagarán con cargo al siguiente respaldo presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
DISPONIBILIDAD	2026000486
FECHA:	28/07/2026
RUBRO/FUENTE:	2.3.2.02.01.001 / 1.2.1.0.00
VALOR TOTAL:	$ 17.000.000
EXPEDIDA POR:	Tesorería General

7.GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado Articulo 274 de la ley 1450 de 2011, la cual adiciono el numeral 5 del Art 2 de la ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 30 de la ley 30 de la ley 2069 de 2020, estableciendo la modalidad de selección de **MINIMA CUANTIA**, al igual la Ley Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, Art 94 modalidad de selección que fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 Articulo 2 “contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto”.

El contratista deberá constituir a favor de la Alcaldía Municipal de Silvania – Cundinamarca una garantía a través de una compañía de seguros para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución y liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos, en concordancia con lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato	El plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	10% del valor del contrato	El plazo del contrato y seis (6) meses más.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1. OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Silvania a:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informado al Supervisor del Contrato o a la persona delegada, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
6. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
7. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
8. Constituir las garantías, si se le requiere.
9. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del contrato.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o el director técnico en desarrollo del objeto contractual.
16. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
17. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones del contratista serán entre otras las siguientes:

1. Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la alcaldía municipal a través de los supervisores del contrato.
2. Realizar el servicios y suministro contratado con la debida calidad, diligencia y prontitud, cumpliendo idónea y oportunamente con la ejecución del objeto del Contrato, desde la fecha del acta de inicio hasta la fecha de la terminación del Contrato, en los términos pactados y de conformidad con la propuesta que presente incluyendo la instalación y/o servicio requerido del objeto contratado
3. Constituir las garantías exigidas si fuera el caso.
4. Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades encomendadas.
5. Garantizar la calidad del servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas consignadas dentro los anexos técnicos.
6. Responder en los plazos que el municipio de Silvania establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración de información que le formule.
7. Proveer a su costo todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
8. Tener en cuenta las instrucciones del encargado de ejercer la supervisión en la ejecución del contrato de acuerdo con el objeto y a las condiciones estipuladas en las condiciones mínimas.
9. Reemplazar los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas acordadas.

10. Realizar los cambios de los alimentos defectuosos.
11. Realizar el montaje de los elementos de amplificación de sonido en el lugar donde se desarrolle el evento
12. Entregar los bienes o servicios dentro del plazo y en el lugar estipulado por el supervisor del contrato, conforme a la fecha y hora designada.
13. Las demás asignadas por la Supervisión del Contrato.
14. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
15. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.

9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

10. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato lo cancelará el Municipio de Silvania (Cundinamarca), al contratista a través de **UNICO PAGO,** de conformidad con la prestación del servicio y previa autorización por parte de los supervisores del contrato, para lo cual se deberá discriminar de manera detallada la entrega de los materiales dentro de los estudios técnicos.

Dicho pago se harán previa certificación a satisfacción expedida por el supervisor y acreditación del pago de seguridad social salud, pensión y riesgos laborales.

El pago estará supeditados a la existencia de disponibilidad de recursos y al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

NOTA 1: No se realizarán pago de hora muertas ni de desplazamientos al sitio de la intervención establecido por el supervisor.

PARÁGRAFO 1: Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2: La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

PARAGRAFO 3: El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignará el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o. cuenta de cobro (según régimen aplicable común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa - de la forma de pago establecida por el Municipio.”

No se harán pagos de anticipados ni tampoco se dará anticipo, para la ejecución del contrato, por lo que el contratista deberá tener la disponibilidad para cumplir con el objeto del contrato.

10. CAUSALES DE RECHAZO

a) Cuando el proponente no subsane en el término indicado por la entidad la documentación que sea requerida y que sea susceptible de subsanación.
b) Cuando no se alleguen los requisitos técnicos exigidos por El MUNICIPIO.
c) Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d) Cuando la Entidad descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria.
e) La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
f) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyecto de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no publicados oficialmente en la WEB.

g) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
h) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
i) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la invitación pública.
j) Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración.
k) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
l) Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta, según anexo 2.
m) Cuando no allegue las condiciones técnicas según anexo 3. o se cambien las especificaciones técnicas de cualquier ítem a ofertar
n) Cuando se allegue la propuesta económica sin firma del representante legal
o) Cuando la propuesta se presente en idioma diferente al castellano (Total o Parcial)
p) Cuando la propuesta sea recibida por correo, vía fax, con claves de apertura de la oferta, o presentada después de la fecha, hora y lugar señaladas para el cierre de la contratación.
q) Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en la presente Invitación Pública.

11. **DECLARATORIA DE DESIERTO**

La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten ofertas.
- En caso de no lograrse la habilitación por ningún proponente.
- Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos

LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO SE HARÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 25 NUMERAL 18 DE LA LEY 80 DE 2003, EL CUAL SE NOTIFICARÁ A TODOS LOS PROPONENTES, SI LOS HUBIERE, PARA QUIENES CORRERÁ EL TÉRMINO PARA INTERPONER RECURSO DE REPOSICIÓN, DESDE LA NOTIFICACIÓN DEL ACTO CORRESPONDIENTE.

12. **OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO**

Cuando la Oferta Económica se considere con valor artificialmente bajo se procederá a dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013, hoy contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: “Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1.del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.” La oferta que no cumpla será RECHAZADA.

13. MODALIDAD Y FACTOR DE SELECCIÓN: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – DECRETO 1082 DE 2015.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección no supera el 10% de la menor cuantía para el Municipio de Silvania, la modalidad de selección a aplicar es de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, específicamente en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2., modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de **MENOR PRECIO** cumple con las condiciones de la invitación (Formato 2). Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

Se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad de conformidad a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que preceptúa lo siguiente: “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 podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. (…).”

El evaluador económico, verificará:

1) Que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo con la operación que genere el resultado de los datos citados. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras. Lo anterior cuando exista formato de propuesta económica como documento anexo o formato complementario del proceso. En distinto caso el resultado de la propuesta se encontrará registrado de manera electrónica en el portal transaccional de compras públicas SECOP II, y por ende los valores son tomados de dichos registros tal como el oferente los haya consignado para el momento de la edición de su oferta.
2) Que la oferta incluya el IVA, cuando sea del caso.
3) En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos citados, EL MUNICIPIO efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta, el valor corregido será el que se utilizará para la determinación del precio de la oferta. Aplica cuando exista formato de propuesta económica como documento anexo o formato complementario del proceso.

14. **LUGAR ELECTRONICO DE CONSULTA DE LAS CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR Y ENTREGA DE LA OFERTA:**

La Invitación Pública se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – www.colombiacompra.gov.co. La oferta o propuesta únicamente será recibida a través de la plataforma transaccional de compras públicas SECOP II, dentro del plazo señalado en el cronograma electrónico de la Invitación. Se aclara que el valor total de la propuesta económica será diligenciado de manera exclusiva a través de la plataforma transaccional del SECOP II por parte de los proponentes, dentro del plazo señalado en el cronograma de la Invitación.

NOTA 1: Se informa que las ofertas que se entreguen en lugar diferente al indicado o después de la fecha de cierre del proceso QUEDAN EXCLUIDAS Y NO SERAN TENIDAS EN CUENTA DENTRO DEL TRAMITE RESPECTIVO.

15. **OBSERVACIONES Y/O SUBSANACIONES DE DOCUMENTOS**

Las observaciones y/o subsanaciones a que haya lugar únicamente serán recibidas a través de la plataforma transaccional del SECOP II, dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso.

NOTA: Se informa que las observaciones y/o subsanaciones que se entreguen en lugar diferente al indicado o después de la fecha establecida en el cronograma QUEDAN EXCLUIDAS Y NO SERAN TENIDAS EN CUENTA DENTRO DEL TRAMITE RESPECTIVO.

16. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La capacidad jurídica, técnica y de experiencia no tienen puntaje, pero si permitirá que las propuestas sean **HABILITADAS O NO HABILITADAS**, para efectos de participar. La verificación se efectuará de la siguiente manera: La verificación jurídica será realizada por la Oficina de Contratación, y la verificación técnica, de experiencia y económica de la oferta por la Secretaría Gobierno o quién delegue a través de acta de designación de comité evaluador el señor alcalde Municipal, quienes constatarán el cumplimiento de los requisitos determinados en la presente invitación, de conformidad con los documentos exigidos.

Podrán participar los proponentes (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados) que desarrollen actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección y cumplan con lo establecido en el presente pliego.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (artículo 6 ley 80 de 1993). En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

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, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.

A) CAPACIDAD JURÍDICA

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán presentar los siguientes documentos.

- **a)** Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según anexo contenido en el pliego**. (Diligenciar el Anexo No. 1 de esta invitación y allegarlo con la propuesta.)**
- **b)** Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- **c)** Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de del proponente singular o de cada uno de los miembros para personas jurídicas y/o matricula mercantil para personas naturales donde se pueda establecer que la actividad económica tenga relación directa con el objeto a contratar, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. de la ley 80 de 1993.
- **d)** Pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la Sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su Oferta. En el evento en que la Sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. El oferente Persona Natural debe adjuntar planillas de pago de Seguridad Social que acrediten que es cotizante directo y cumple con el Sistema de Seguridad Social y se encuentra al día en el pago. **NOTA:** Tratándose de persona jurídica que cuenta con REVISOR FISCAL, la certificación la debe suscribir el revisor fiscal quien deben adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes vigente. **(Diligenciar Anexo No. 6 de esta invitación)**
- **e)** Copia del Registro Único Tributario – RUT del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
- **f)** Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.
- **g)** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.
- **h)** Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.
- **i)** Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.
- **j)** Copia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
- **k)** Situación militar definida: El proponente (hombre menor de 50 años) (Persona natural, representante legal de la persona jurídica, representante del consorcio y/o unión temporal, deberá allegar con su propuesta soporte en donde se evidencia que cuenta con situación militar definida.
- **l)** Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal (Anexo 5 y 9)
- **m)** Compromiso Anti-corrupción: En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la

transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran, para lo cual diligenciará el Formulario del Pliego de Condiciones debidamente firmado por el proponente persona natural, representante legal de la Persona jurídica o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. **(Diligenciar el Anexo No. 4 de esta invitación y allegarlo con la propuesta)**

n) Certificación de No Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). De conformidad con lo estipulado en la ley 2097 de 2037 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones, el deudor alimentario moroso solo puede contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. Por ende, se requiere sea allegado el certificado en donde se evidencie que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM). Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

o) HOJA DE VIDA EN EL FORMATO ÚNICO DE QUE TRATA LA LEY 2013 DE 2019, EXPEDIDA POR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (**Persona Natural y/o Jurídica**).

p) **Persona natural:** Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar. (persona natural y/o jurídica)

B) REQUISITOS Y DOCUMENTOS MÍNIMOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA

Los ítems ofertados deben cumplir con las características técnicas requeridas el proponente deberá anexar el compromiso de cumplir con las especificaciones técnicas y serán evaluadas únicamente las propuestas que hayan ofertado la totalidad de los ítems, y que cumplan con los requisitos técnicos mínimos que se relacionan a continuación. (Anexo 2 - Conforme a los documentos de los anexos técnicos.)

ANEXO 2 Análisis de mercado

(Anexo 3 y 4) - Conforme documento de Estudios Previos y/o anexos técnicos

C) EXPERIENCIA

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:

El oferente deberá relacionar su experiencia en el (**ANEXO No 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**)

GENERAL: Certificado de existencia y Representación Legal y/o Matrícula Mercantil según corresponda si es persona natural jurídica cuya inscripción en la Cámara de Comercio sea superior a **CINCO (05) AÑOS** de antigüedad y su objeto social este directamente relacionado con la necesidad que se pretende satisfacer, para las profesionales liberales el término se cuenta desde la expedición del título profesional.

ESPECÍFICA: Ejecución de mínimo **DOS (02) CONTRATOS**, celebrados y liquidados por valor igual o superior a una vez el presupuesto oficial y que tenga relación con el presente objeto, con entidades públicas o privadas, los cuales deben haberse celebrado y liquidado por valor igual o superior al 100% de la presente invitación, y cuyo objeto contengan: **RELACIONADO CON EL OBJETO CONTRACTUAL**

Nota 1: Cuando se trate de formas de participación conjunta, para efectos de acreditar la experiencia, al menos uno de sus integrantes deberá acreditar como mínimo el treinta por ciento (30%) de la experiencia exigida. El municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

Nota 2: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el proponente.

El Objeto de los Contratos requeridos debe contener: **RELACIONADO CON EL OBJETO CONTRACTUAL**

Valor de los Contrato: Sumatoria sea igual o mayor a UNA (1) VEZ el valor del presupuesto oficial.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia específica del oferente será el resultado de la

sumatoria de cada una de las experiencias de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal de acuerdo con el porcentaje de participación, pero en todo caso uno de los miembros debe tener mínimo el 50% de la experiencia solicitada.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, con referencia expresa de la experiencia solicitada las cuales contendrán como mínimo la siguiente información:

Nombre del contratista, Número y objeto del contrato, fecha de iniciación y de terminación, porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión temporal, y valor del contrato y en general toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

En caso de anexar copia de contratos estos deben anexar las respectivas actas de liquidación.

NOTA 1: Cuando el oferente incluya más de dos (2) certificaciones, solo se tendrá en cuenta para la evaluación las dos primeras (2) certificaciones que obren en la propuesta original, según el orden de foliación.

NOTA 2: Todas las certificaciones presentadas por los futuros proponentes serán corroboradas por la entidad.

NOTA 3: Los contratos suscritos con entidades del sector privado para la acreditación se debe allegar la factura electrónica para la validación de la experiencia.

17. **EMPATE DE PROPUESTAS**

De conformidad con el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes: (Ver requisitos dentro de los estudios previos)

18.LUGAR DE EJECUCION

El contrato se deberá ejecutar en el Municipio de Silvania, Cundinamarca, en el Dirección: Diagonal 10 No. 6-04 Parque principal.

19. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

20. **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS**: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del presente contrato, serán sancionadas de conformidad con las siguientes estipulaciones:

1.Si el incumplimiento es total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a EL MUNICIPIO a título de CLÁUSULA PENAL, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato incluidos los reajustes de este. El valor de dicha indemnización se podrá cobrar, previa audiencia y expedición del Acto Administrativo debidamente motivado, que señale los perjuicios que llegare a sufrir EL MUNICIPIO. Su liquidación podrá incluirse en el acto administrativo respectivo o en el Acta de Liquidación final del contrato. EL MUNICIPIO, la hará efectiva con cargo al saldo que le adeude al CONTRATISTA por este contrato o a la garantía única de cumplimiento, y si no fuere posible, lo hará por la vía coactiva.

2.En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna(s) de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO impondrá de manera unilateral y directa, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del mismo. La imposición de las multas se efectuará por el jefe de la entidad o su delegado, mediante Acto Administrativo, que se proferirá debidamente motivado y previa audiencia al CONTRATISTA. Su liquidación será incluida por el supervisor en las actas parciales o final, según sea el momento en que se ocasionen y, su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento que no puedan ser descontadas del saldo a favor del CONTRATISTA o que éste no las pague oportunamente dentro del mes siguiente a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que las impone, EL MUNICIPIO, podrá hacerlas efectivas directamente o incluirlas en la liquidación final del contrato, la cual prestará mérito ejecutivo en contra de aquel y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento.

3.Las multas y la cláusula penal pecuniaria serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante Acto Administrativo que presta mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva en cualquier momento antes de la liquidación del contrato, en caso de proceder.

4.El MUNICIPIO tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

5.El MUNICIPIO podrá hacer efectiva directamente las multas, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. En todo caso, EL CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO a deducir la suma resultante de la cláusula penal y las multas causadas, del valor o del saldo del contrato.

6.PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y CUALQUIER OTRA SANCIÓN: 1) Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por el SUPERVISOR o por cualquier otro medio, el Ordenador del Gasto citará al CONTRATISTA para AUDIENCIA DE DESCARGOS, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará vía fax, al correo electrónico reportado en la hoja de vida o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la compañía de Seguros. A tal diligencia asistirá el abogado que adelanta el proceso, el Secretario(A) de Gobierno, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que considere el ordenador del gasto. 2) Llegado el día y hora de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. 3) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4) Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El CONTRATISTA y el MUNICIPIO, acuerdan que el valor de las multas y la cláusula penal se descontarán del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la

21. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma completo de actividades será publicado en la plataforma del SECOP II

22. **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**

De conformidad con lo aplicable en el protocolo vigente en el sistema de compras Públicas: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi 14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente expedirá

un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres (3) horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas. Mientras se esté presentando la Falla, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo la Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Medios de Comunicación: Son los medios que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II.

Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

Entidad Compradora: Para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo descrito en el presente documento, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

Proveedor: Para el presente protocolo, entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.

Evento: Momentos clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que el municipio como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio.
En cualquier Evento, la comunicación con el municipio debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

EL MUNICIPIO establece como mecanismo de comunicación oficial y para todos los efectos ante una indisponibilidad del SECOP II el correo electrónico: contratacion@silvania-cundinamarca.gov.co, lo cual queda consignado de manera clara y expresa en la presente invitación de manera que no induzca a error a los interesados y el cual funcionara para todos los efectos.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

Tanto MUNICIPIO como Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Importante tener en cuenta que ante una posible indisponibilidad por Falla General tanto MUNICIPIO como Proveedores deberán estar atentos a los Medios de Comunicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad. Los mantenimientos programados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.

En cuanto a fallas los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente, así como los demás aspectos señalados en el Protocolo de Indisponibilidades:

En cualquier Evento de Falla General certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el MUNICIPIO tendrán la opción de a) Modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o b) Adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del presente protocolo. Durante el transcurso de la Falla, la Entidad Compradora deberá comunicar a los interesados por los medios adecuados la decisión que tome frente a la Falla General certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones o invitación pública para las acciones que los Proveedores deben realizar. El medio por el cual va a comunicar su decisión será el correo electrónico ya citado el cual se plasma de manera clara en el pliego de condiciones. Una vez superada la Falla, la Entidad debe en todo caso comunicar su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

23. LIMITACION A MIPYMES

Conforme a lo prescrito por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso debe limitarse a Mipymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas dentro del término concedido en el cronograma.

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

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

LIMITACIONES TERRITORIALES.

Se pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

24. SUPERVISIÓN

El supervisor del cumplimiento estricto del objeto de la contratación será ejercido por las personas a quien el Alcalde Municipal designe por escrito, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato.

POR LO ANTERIOR, EL MUNICIPIO DE SILVANIA SE PERMITE INVITAR: A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES CONSIDERADAS LEGALMENTE

CAPACES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL OBJETO YA REFERIDO. LOS INTERESADOS EN CELEBRAR EL CONTRATO QUE AQUÍ SE TRATA, DEBERÁN ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN HABILITANTE DE QUE TRATA EL PRESENTE DOCUMENTO Y OFERTA ECONÓMICA DENTRO DEL TÉRMINO CONSAGRADO EN EL CRONOGRAMA.

Original firmado

_____

JOSE RICARDO PULIDO GARZON
Alcalde Municipal

Proyectó: Revisó: Albert José Otero Paba- Abogado Asesor de Contratación

ANEXO No 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Silvania Cundinamarca ---------- de 2026

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA - CUNDINAMARCA
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de selección de mínima cuantía No. _____ de 2026 convocada por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA - CUNDINAMARCA para el _____

El suscrito _____ (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la Invitación Pública correspondiente a la selección de mínima cuantía citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta:

En caso de que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la invitación pública y aceptamos totalmente su contenido.
4. Que hemos recibido los documentos que integra la invitación pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y documentos de aclaraciones hechas: _____.
5. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de oferta e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la invitación pública.
7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo contractual, establecido en el numeral 1.5 de la presente invitación.

Me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación pública, adendas, documentos de aclaraciones y demás que haga parte integral del presente proceso de selección de mínima cuantía.

Los suscritos señalan como dirección comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente.

Nombre completo del proponente:
Número de identificación:
Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta.

ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA

Silvania - Cundinamarca, _____de 2026

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA - CUNDINAMARCA
Ciudad

REF: **PROCESO SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. _____-/2026**

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de_____, de conformidad con lo establecido en Invitación Pública_____, oferto de forma irrevocable y , con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, los servicios que a continuación se describen correspondientes a las características técnicas establecidas en el numeral _____ de la invitación publica número _____, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades previstos para tal efecto, por un valor total de _____:

(CONFORME A ESTUDIOS PREVIOS Y O ANEXO TECNICO)

EL valor ofertado por el contratista incluye todos los impuestos de ley, retenciones y reducciones. Todo error u omisión en la estimación del valor del contrato, indebida interpretación del alcance del suministro o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores integrantes de los costos, será por cuenta y riesgo del proponente. El proponente deberá tener en cuenta que el contratista será el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el Municipio adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR CANTIDAD
1	**SONIDO 1:** 2 Cabinas. 1 cabina Para Retorno.1 Mixer De 8 Canales. 8 micrófonos Con Bases Y Extensiones. 1 computador para Reproducir audios. El contratista deberá contar con el personal idóneo para el manejo del sonido.	DÍA	1	
2	**SONIDO TIPO 2:** Sistema PA. 2 cabinas dobles de 1000 wtts c/u. , 4 bajos de 1000 wtts c/u , main. 01 consola de 16 canales RACK DE PROCESOS: Un Procesador Digital, 04 Amplificadores . SISTEMA DE MONITOREO. 02 monitores MICROFONOS. 01 micrófono Inalámbrico. 03 micrófonos SM57. 03 micrófonos SM58. 01 cajas Directas . 18 bases Para Micrófonos .06 Bases Para Cabina. El contratista debe contar con un técnico en sonido.	DÍA	1	

3	**SONIDO TIPO 3:** sistema profesional audio profesional de 4000 watts de potencia rms - cuatro cabinas de sonido parlante sencillo de 500 waltios cada uno, 2 bajo de 100 waltios, cada uno. sistema de monitoreo 4 plantas de sonido de 2000 waltios cada una un db x un compresor, un ecualizador de 64 bandas, una consola potenciada de 16 canales, 12 micrófonos con sus respectivas bases y uno inalámbrico. Rack para Micrófonos Alámbricos de referencia BETA 52 – BETA 57 – BETA 58 - SM 57 – SM 58 – SM81 – BETA 98, Rack de bases de pie para micrófonos Alámbricos, 4 Cajas de paso o Directas. 1 ingeniero de Sonido y 1 auxiliar logístico. 1 consola de luces dmx, 1 puente estructural, 4 Cabezas Móviles beam 230, 8 PAR LED rgbw de 3 watts, 1 Rack de Dimm,1 luminotécnico, Las cantidades y otros requerimientos serán previamente con el supervisor con propuesta de rider y contrarider. EL SONIDO DEBERÁ CUMPLIR CON LAS CONDICIONES IGUALES O SIMILARES A LAS ANTERIORMENTE DESCRITAS. POR EVENTO.	DÍA	1	
4	**REFRIGERIO:** Botella de jugo por 300 ml, que contiene 18% de fruta, sin azúcar adicionada y con edulcorantes no calóricos como sucralosa y asesulfame, envase plástico sabores surtidos de marcas reconocidas en el mercado + Pastel de pollo ó sándwich de jamón y queso - Pan tipo árabe. Peso neto 100 gr. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. Con una manzana y un dulce de guayaba o chocolatina. Empacado en papel Biodegradable impermeable a la grasa. Incluir servilleta. Incluye transporte de entrega.	UNIDAD	1	
5	**Decoración:** Decoración en el lugar del evento realizada en bombas y/o telas de colores neón y/o colores que disponga en supervisor de acuerdo al evento a relizar.Las telas deben colgar del techo preferiblemente, en el lugar que disponga la organización para el evento (Coliseo de Deportes, Cancha Municipal, Concha Acustica)	UNIDAD	1	
6	**MESAS:** Alquiler mesas plegables 2x2 con 6 sillas plásticas con mantel, vestidos para sillas y tapa de mesa.	UNIDAD	1	
7	**CARPAS:** Alquiler Carpas 4X4 mtrs Altura paral 2 mtrs con laterales. Incluye transporte, instalación y entrega en el lugar requerido.	UNIDAD	1	
8	**HIDRATACIÓN:** Agua mineral en botella debidamente refrigerada de 300 ml de marca reconocida en el mercado. Entregados en el lugar del evento y/o donde indique el supervisor del contrato. Registro Invima.	UNIDAD	1	
9	**Arreglo Floral:** Compuesto en rosas o flores exóticas, con base en madera, con altura deseada según su utilidad + mantel blanco (centro de mesa o mesa central)	UNIDAD	1	
10	**ALMUERZO TIPO 1: Sopa** del día, arroz blanco, proteína, principio, ensalada, bebida jugo o gaseosa y acompañamiento. Empacado en desechables amigables con el medio ambiente y entregados en el lugar UNIDAD 1	UNIDAD	1	
11	**ALMUERZO TIPO 2:** Arroz con pollo o arroz a la valenciana acompañado de pan blanco, y plátano maduro y bebida gaseosa de 400 ml marca reconocida. Empacado en desechables amigables con el medio ambiente y entregados en el lugar UNIDAD 1	UNIDAD	1	

12	**Presentador:** presentador como maestro de ceremonia, con experiencia en actos protocolarios, eventos folclóricos y musicales, moderador de foros. Por día.	DIA	1	
13	**BANNER:** Suministro de avisos tipo banner en material plástico, con dimensiones de 1,20 metros de ancho por 50 metros de alto, impresos a full color y en material resistente para uso en exteriores. La información y diseño serán suministrados y/o aprobados por el supervisor del contrato, destinados a la marcación e identificación de las carpas durante el desarrollo de las actividades.	UNIDAD	1	
14	**PENDON:** pendón publicitario de dimensiones 6 metros de ancho por 1,50 metros de alto, elaborado en material resistente y de alta calidad, con impresión a full color. El diseño será proporcionado y/o aprobado previamente por el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la temática	UNIDAD	1	

Los valores que sean en letras y números
TOTAL ($)

EL PROPONENTE:
Firma: _____
Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

ANEXO 3

CONDICIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

Los ítems ofertados deben cumplir con las características técnicas requeridas el proponente deberá anexar el compromiso de cumplir con las especificaciones técnicas y serán evaluadas únicamente las propuestas que hayan ofertado la totalidad de los ítems, y que cumplan con los requisitos técnicos mínimos que se relacionan a continuación.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**SONIDO 1:** 2 Cabinas. 1 cabina Para Retorno.1 Mixer De 8 Canales. 8 micrófonos Con Bases Y Extensiones. 1 computador para Reproducir audios. El contratista deberá contar con el personal idóneo para el manejo del sonido.	DÍA	1
2	**SONIDO TIPO 2:** Sistema PA. 2 cabinas dobles de 1000 wtts c/u. , 4 bajos de 1000 wtts c/u , main. 01 consola de 16 canales RACK DE PROCESOS: Un Procesador Digital, 04 Amplificadores . SISTEMA DE MONITOREO. 02 monitores MICROFONOS. 01 micrófono Inalámbrico. 03 micrófonos SM57. 03 micrófonos SM58. 01 cajas Directas . 18 bases Para Micrófonos .06 Bases Para Cabina. El contratista debe contar con un técnico en sonido.	DÍA	1
3	**SONIDO TIPO 3:** sistema profesional audio profesional de 4000 watts de potencia rms - cuatro cabinas de sonido parlante sencillo de 500 waltios cada uno, 2 bajo de 100 waltios, cada uno. sistema de monitoreo 4 plantas de sonido de 2000 waltios cada una un db x un compresor, un ecualizador de 64 bandas, una consola potenciada de 16 canales, 12 micrófonos con sus respectivas bases y uno inalámbrico. Rack para Micrófonos Alámbricos de referencia BETA 52 – BETA 57 – BETA 58 - SM 57 – SM 58 – SM81 – BETA 98, Rack de bases de pie para micrófonos Alámbricos, 4 Cajas de paso o Directas. 1 ingeniero de Sonido y 1 auxiliar logístico. 1 consola de luces dmx, 1 puente estructural, 4 Cabezas Móviles beam 230, 8 PAR LED rgbw de 3 watts, 1 Rack de Dimm,1 luminotécnico, Las cantidades y otros requerimientos serán previamente con el supervisor con propuesta de rider y contrarider. EL SONIDO DEBERÁ CUMPLIR CON LAS CONDICIONES IGUALES O SIMILARES A LAS ANTERIORMENTE DESCRITAS. POR EVENTO.	DÍA	1
4	**REFRIGERIO:** Botella de jugo por 300 ml, que contiene 18% de fruta, sin azúcar adicionada y con edulcorantes no calóricos como sucralosa y asesulfame, envase plástico sabores surtidos de marcas reconocidas en el mercado + Pastel de pollo ó sándwich de jamón y queso - Pan tipo árabe. Peso neto 100 gr. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. Con una manzana y un dulce de guayaba o chocolatina. Empacado en papel Biodegradable impermeable a la grasa. Incluir servilleta. Incluye transporte de entrega.	UNIDAD	1

5	**Decoración:** Decoración en el lugar del evento realizada en bombas y/o telas de colores neón y/o colores que disponga en supervisor de acuerdo al evento a relizar.Las telas deben colgar del techo preferiblemente, en el lugar que disponga la organización para el evento (Coliseo de Deportes, Cancha Municipal, Concha Acustica)	UNIDAD	1
6	**MESAS:** Alquiler mesas plegables 2x2 con 6 sillas plásticas con mantel, vestidos para sillas y tapa de mesa.	UNIDAD	1
7	**CARPAS:** Alquiler Carpas 4X4 mtrs Altura paral 2 mtrs con laterales. Incluye transporte, instalación y entrega en el lugar requerido.	UNIDAD	1
8	**HIDRATACIÓN:** Agua mineral en botella debidamente refrigerada de 300 ml de marca reconocida en el mercado. Entregados en el lugar del evento y/o donde indique el supervisor del contrato. Registro Invima.	UNIDAD	1
9	**Arreglo Floral:** Compuesto en rosas o flores exóticas, con base en madera, con altura deseada según su utilidad + mantel blanco (centro de mesa o mesa central)	UNIDAD	1
10	**ALMUERZO TIPO 1: Sopa** del día, arroz blanco, proteína, principio, ensalada, bebida jugo o gaseosa y acompañamiento. Empacado en desechables amigables con el medio ambiente y entregados en el lugar UNIDAD 1	UNIDAD	1
11	**ALMUERZO TIPO 2:** Arroz con pollo o arroz a la valenciana acompañado de pan blanco, y plátano maduro y bebida gaseosa de 400 ml marca reconocida. Empacado en desechables amigables con el medio ambiente y entregados en el lugar UNIDAD 1	UNIDAD	1
12	**Presentador:** presentador como maestro de ceremonia, con experiencia en actos protocolarios, eventos folclóricos y musicales, moderador de foros. Por día.	DIA	1
13	**BANNER:** Suministro de avisos tipo banner en material plástico, con dimensiones de 1,20 metros de ancho por 50 metros de alto, impresos a full color y en material resistente para uso en exteriores. La información y diseño serán suministrados y/o aprobados por el supervisor del contrato, destinados a la marcación e identificación de las carpas durante el desarrollo de las actividades.	UNIDAD	1
14	**PENDON:** pendón publicitario de dimensiones 6 metros de ancho por 1,50 metros de alto, elaborado en material resistente y de alta calidad, con impresión a full color. El diseño será proporcionado y/o aprobado previamente por el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la temática	UNIDAD	1

REQUERIMIENTOS ADICIONALES:

Se debe presentar cartas de compromiso con la propuesta que indiquen:

El oferente deberá garantizar y demostrar que cumple con todos y cada una de las especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo del objeto contractual establecido para este proceso, en consecuencia, para garantizar la ejecución contractual deberá diligenciar el anexo técnico correspondiente.

El oferente deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo para lo cual deberá adjuntar junto con la

propuesta, el certificado de manipulación de alimentos del personal expedido por una empresa reconocida y registrada en la secretaría de salud de Cundinamarca

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de_____, de conformidad con lo establecido en Invitación Pública_____, oferto de forma irrevocable y, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, los servicios que a continuación se describen correspondientes a las condiciones técnicas descritas en el proceso de la referencia, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto.

Firma: _____
Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del PROPONENTE o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Tempor

ANEXO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber:_____, domiciliado en _____, identificado con _____, que en quien obra en calidad de _____ adelante se denominará **EL PROPONENTE,** manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en la Invitación Pública _____, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA – CUNDINAMARCA adelanta** un proceso de selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario para le celebración de un contrato estatal, identificado así:

_____

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE participar del Estado Colombiano, y de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA - CUNDINAMARCA** para fortalecer la trasparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a asumir, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN:**

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA - CUNDINAMARCA** ni a cualquier otro servidor público privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA – CUNDINAMARCA** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

El **PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El **PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 2025

EL PROPONENTE:

Firma: _____

Nombre (Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo……, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. ……, domiciliado en……declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

Dado en……a los…….....de 2025

Nombre y firma del representante legal o persona natural:

ANEXO 6

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal**)**

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra oferta para el presente invitación, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la oferta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses.

Lo anterior, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

ANEXO No. 7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

NO.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA - CUNDINAMARCA para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en la presente invitación dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

ANEXO 8 (SOLO SI APLICA)

FORMATO HOJA DE VIDA PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

(INSERTAR EL CARGO SOLITADO)					
NOMBRE Y APELLIDOS					
PROFESIÓN					
LUGAR DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS					
AÑO DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS					
ESPECIALIZACIÓN					
LUGAR DE APROBACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN					
NUMERO TARJETA PROFESIONAL		**APLICA**		**NO APLICA**	
EXPERIENCIA PROFESIONAL					
	RELACIÓN DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR				
	EMPRESA Y/O CONTRATANTE	**FECHAS EN QUE LABORO**			
EXPERIENCIA GENERAL					
	TOTAL AÑOS				
	RELACIÓN DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR				

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del personal mínimo, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

ANEXO No. 9

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA Y/O NATURAL

Ciudad y fecha

Señores
Alcaldía Municipal de Silvania
Ciudad

ASUNTO: Proceso de Selección por Mínima Cuantía MC No. XX -2025**.**

Yo _____, identificado con Cédula de_____ ciudadanía No. _____ Representante Legal de _____ (o actuando en nombre propio) declaro bajo la gravedad del juramento la cual se entiende prestada con la firma del presente documento, no encontrarme incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagras en la Constitución y la Ley para contratar con el Estado.

Así mismo en cumplimiento de lo definido en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, certifico que ni los socios ni la sociedad que represento se encuentran inhabilitados como consecuencia de lo establecido en dicha norma.

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CONFLICTO DE INTERÉS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

En calidad de representante legal de _____, certifico que ni yo, ni los directivos de la (entidad, empresa, corporación, etc.), ni el equipo de trabajo con que se ejecutarán los bienes y servicios Contratados, no se encuentran incursos en conflicto de interés.

La anterior certificación se expide conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [día] días del mes de [mes] de [año].

Firma del Proponente
Proponente:
NIT.:
Nombre de la Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica:
Documento de Identidad:
Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico