

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 1 de 47

CONTENIDO

pág.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO	4
1.1 Objeto del contrato	4
1.2 Alcance del objeto	4
1.3 Clasificador de bienes y servicios	5
1.4 Condiciones técnicas	5
1.5 Permisos y licencias requeridas	7
1.6 Obligaciones.	8
1.6.1 Obligaciones de la entidad	8
1.6.2 Obligaciones del contratista	8
1.6.2.1 Obligaciones generales	8
1.6.2.2 Obligaciones específicas	9
1.7 Plazo de ejecución	10
1.8 Lugar de ejecución y/o entrega	10
1.9 Tipo de contrato	10
1.10 Supervisión o interventoría	10
1.11 Valor estimado del contrato, justificación, respaldo presupuestal y forma de pago.	10
1.12 Justificación del valor del contrato	10
1.13 Cargas tributarias territoriales	14
1.14 Disponibilidad presupuestal	14
1.15 Forma de pago	15
1.16 Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación.	16
1.16.1 Garantía de cumplimiento	16
2. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO	18
2.1 Cronograma	18
2.2 Comunicaciones y observaciones	18
2.3 Limitación a MIPYME	18
2.4 Reglas de subsanabilidad	18
2.5 Veedurías ciudadanas	18
2.6 Idioma	18
2.7 Documentos otorgados en el exterior.	19
2.8 Moneda	19
2.8.1 Monedas extranjeras	19
2.9 Presentación de las propuestas	20
2.10 Elaboración de la propuesta	20
2.11 Retiro de propuestas	20
2.12 Cierre del proceso y apertura de las ofertas	21
2.13 Propuestas parciales	21
2.14 Propuestas alternativas	21
2.15 Perfeccionamiento del contrato y requisitos para su ejecución	21
2.16 DECLARATORIA DE DESIERTA	21
2.17 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades	21

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 2 de 47

2.18 CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL	22
2.19 Protocolo de indisponibilidad SECOP II	22
3. ACUERDO COMERCIALES	22
4. EVALUACION DE LAS PROPUESTA	23
4.1 Comité asesor	23
4.2 Verificación requisitos habilitantes y evaluación propuesta	23
5. REQUISITOS HABILITANTES	24
5.1 requisitos jurídicos.....	24
5.1.1 Carta de presentación de la propuesta	24
5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales.	24
5.1.3 Existencia y representación legal.....	25
5.1.3.1 Personas naturales	25
5.1.3.2 Personas jurídicas	26
5.1.4 Poder	28
5.1.5 RUT.	29
5.1.6 Garantía de seriedad de la oferta.....	Error! Bookmark not defined.
5.1.7 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales	29
5.1.7.1 Personas jurídicas	29
5.1.7.2 Personas naturales	29
5.1.7.3 Proponentes plurales.....	30
5.1.8 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República	30
5.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación	30
5.1.10 Certificado de antecedentes judiciales.	30
5.1.11 Medidas correctivas del ministerio de defensa nacional	31
5.1.12 REDAM	31
5.3 Técnicos	31
5.3.1 Experiencia	31
5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos	33
5.3.2.1 Oferta económica	34
5.3.2.2. Correcciones aritméticas.....	35
5.3.2.3. Precio artificialmente bajo	35
5.4 Criterios de desempate.....	35
5.5 Acreditación de los criterios de desempate de las propuestas.....	43
5.6 Causales de rechazo.....	43
6. CLAUSULAS DE LA ACEPTACIÓN DE LA ACEPTACION DE OFERTA	44
6.1 Indemnidad	44
6.2 Multas	44
6.3 Cláusula penal	45
6.6 Independencia del contratista	45
6.7 Inexistencia de relación laboral entre la entidad y el contratista	45
6.8 Cesión.....	46
6.9 Caso fortuito y fuerza mayor.....	46

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 3 de 47

6.10 Liquidación..... 46

7. CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS 47

7.1 Anexos..... 47

7.2 Formatos..... 47

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 4 de 47

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-AG-SMC-031-2026**

04-08-2026

LA DIRECTORA TECNICA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones concordantes.

INVITA

A las personas naturales y jurídicas, consorcios o uniones temporales, contratos de asociación futura, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelantará con el fin de realizar la adquisición de bienes cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado, según las siguientes especificaciones.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 Objeto del contrato

Suministro de materiales y equipos en el marco del proyecto “Fortalecimiento a la Agricultura Campesina Familiar Étnica y Comunitaria e Implementación de la Ley 2046 de 2020 en el departamento del Caquetá” con BPIN 202500000048029.

1.2 Alcance del objeto

El presente contrato comprende el suministro de materiales, equipos, herramientas agrícolas, insumos, semillas, alimentación y elementos tecnológicos destinados a la ejecución de las actividades contempladas en el proyecto de inversión "Fortalecimiento a la Agricultura Campesina Familiar Étnica y Comunitaria e Implementación de la Ley 2046 de 2020 en el departamento del Caquetá", identificado con BPIN 202500000048029, ejecutado por la Secretaría Ambiental y de Agricultura del Departamento del Caquetá.

El alcance del contrato comprende la entrega de los bienes requeridos por la entidad, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso, garantizando que todos los productos sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, aptos para el uso previsto y cumplan con las normas técnicas y de calidad aplicables, así como con las condiciones mínimas exigidas por la entidad contratante.

El contratista deberá efectuar la entrega de los bienes en el lugar que determine la supervisión del contrato, dentro del plazo de ejecución establecido, asumiendo bajo su exclusiva responsabilidad los costos de transporte, cargue, descargue, manipulación, almacenamiento temporal y demás gastos necesarios para garantizar la entrega completa y oportuna de los elementos objeto del suministro,

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 5 de 47

en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas por la Secretaría Ambiental y de Agricultura.

El suministro de estos materiales, equipos e insumos permitirá desarrollar oportunamente las jornadas de capacitación, asistencia técnica, fortalecimiento de unidades productivas, implementación de huertas y demás actividades previstas en el proyecto de inversión, así como brindar el apoyo logístico requerido para su ejecución, contribuyendo al fortalecimiento de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, a la implementación de la Ley 2046 de 2020 sobre compras públicas locales de alimentos y al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos para el proyecto BPIN 202500000048029.

1.3 Clasificador de bienes y servicios

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
10171500	Fertilizantes y nutrientes para plantas y herbicidas
24101507	Maquinaria y equipo para manejo de materiales

1.4 Condiciones técnicas

No.	Descripción	Unidad
1	Guadaña a gasolina 2 tiempos – Cilindrada 41,35 cc, potencia 2,18 HP Herramienta motorizada para labores de corte de maleza, limpieza y mantenimiento de terrenos agrícolas. Especificaciones técnicas: Motor a gasolina de 2 tiempos, Cilindrada mínima: 41,35 cc, Potencia mínima: 2,18 HP, arranque manual retráctil, Eje recto y manillar tipo bicicleta o equivalente, Compatible con disco metálico y carrete de hilo de nailon, Incluye arnés, disco de corte, carrete con hilo y kit básico de herramientas.	3
2	Carretilla tipo Buggy mínimo de 120 litros con platón plástico Carretilla de uso agrícola y multipropósito, equipada con platón plástico de alta resistencia, capacidad de carga mínimo de 120 litros y llanta maciza antipinchazos. Ideal para el transporte de insumos, herramientas y materiales en actividades agropecuarias. Su diseño tipo Buggy permite una mayor estabilidad y maniobrabilidad en terrenos irregulares. Especificaciones técnicas: Capacidad: 120 litros, Material del platón: plástico reforzado resistente a impactos, Tipo de rueda: maciza (antipinchazo), Estructura: marco tubular en acero pintado o galvanizado, Peso aproximado: 12 – 15 kg Color: variable según fabricante (preferiblemente gris o naranja) Características adicionales: Ergonómica y de fácil operación, Alta durabilidad para trabajo continuo en ambientes rurales, Resistencia a la intemperie y a la corrosión	3
3	Bomba de espalda manual de 20 litros Equipo de uso profesional, original y certificado, con garantía mínima de dos (2) años. Diseñada para la aplicación manual de líquidos, ideal para actividades agrícolas, fumigación y control de plagas en cultivos. Fabricada con materiales resistentes a productos químicos y al uso intensivo. Dimensiones aproximadas: 53.5 cm de alto x 23.5 cm de ancho. Capacidad útil: 20 litros.	3

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 6 de 47

4	Palín con cabo (Pala hoyadora manual) Herramienta manual tipo palín, especialmente diseñada para la apertura de agujeros y labores de poda o desmane en cultivos como caña, plátano, banano y otras especies agroindustriales. Su estructura robusta y funcional permite una operación eficaz en suelos compactos, facilitando actividades de plantación, resiembra y mantenimiento de cultivos. Especificaciones técnicas: Tipo de herramienta: palín o pala hoyadora manual, Material de la hoja: acero tratado térmicamente (resistente a la flexión y al desgaste), Tratamiento: pintura epóxica anticorrosiva, Forma de la hoja: recta o ligeramente curva, con punta afilada, Ancho de la hoja: entre 10 y 15 cm (según diseño), Largo total: entre 100 y 120 cm, Cabo: en madera dura, pulida y ergonómica, Unión entre hoja y cabo: reforzada, embutida o remachada	3
5	Azadón con cabo – Modelo referencial 3753-2 Herramienta manual de corte y remoción de suelo, diseñada para labores de cultivo, limpieza y mantenimiento agrícola, especialmente en cafetales y huertas. Ideal para trabajar en terrenos de difícil acceso o espacios reducidos, permitiendo remover tierra, eliminar maleza y preparar camas de siembra con eficacia. Especificaciones técnicas: Tipo: azadón de hoja ancha para cultivo y limpieza, Dimensiones de la hoja largo: 22 cm y ancho: 21 cm, Material de la hoja: acero forjado, tratado térmicamente para mayor resistencia, Recubrimiento: pintura epóxica anticorrosiva, Mango: en madera dura, pulida, resistente a humedad y astillamiento, Longitud del cabo: entre 90 y 100 cm, Unión hoja-cabo: embutida o reforzada, con sistema de ajuste estable, Peso total aproximado: 1.5 – 2 kg	3
6	Machete agrícola de tres canales, hoja en acero de alta resistencia, longitud mínima de 16 pulgadas, con cabo ergonómico de material resistente, apto para labores de corte de maleza, limpieza y adecuación de terrenos agrícolas.	3
7	Polisombra 65% Malla polisombra de uso agroindustrial y de construcción, con capacidad de sombreado del 65 %. Presentación en rollo de 4 metros de ancho por 100 metros de largo. Fabricada en polietileno de alta densidad (HDPE) con aditivos UV que garantizan su durabilidad a la intemperie. Especificaciones técnicas: Porcentaje de sombreado: 65%, medidas del rollo: 4 metros de ancho x 100 metros de largo, material: polietileno de alta densidad (HDPE), tratamiento UV: sí, color: negro (u otro color según disponibilidad técnica del proveedor), Vida útil estimada: mínimo 3 años en condiciones de intemperie	30
8	Semillas de hortalizas – Presentación en paquetes de 25 gramos Granos seleccionados con capacidad de germinación, extraídos del interior de frutos de hortalizas cultivadas, aptos para la siembra en huertos familiares, parcelas comunitarias o sistemas agrícolas diversificados. Producto destinado a fomentar la seguridad alimentaria, el autoconsumo y el fortalecimiento de la agricultura campesina y comunitaria. Especificaciones técnicas: Especies: cebolla larga, pepino, cilantro, lechuga y tomate, presentación: paquetes individuales de 25 gramos por especie, tipo de semilla: convencional o mejorada (no transgénica), poder germinativo: mínimo 80%, pureza física: mínimo 95%, nivel de certificación: semilla registrada o categoría equivalente conforme a la regulación nacional, empaque: bolsa sellada herméticamente, rotulada con información técnica básica (nombre común, especie, fecha de empaque, lote y recomendaciones de siembra), Uso: siembra directa en suelo o semillero, en condiciones agroecológicas del departamento del Cauquetá	3
9	Almuerzos Opción 1: Entrada: Sopa de lentejas (porción individual). Plato fuerte: Pechuga de pollo a la plancha. Acompañamientos: • Arroz blanco. • Ensalada fresca de repollo y zanahoria. • Papa salada.	63

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 7 de 47

	Bebida: Jugo natural de maracuyá (vaso de cartón de 12 oz). Opción 2: Entrada: Sopa de verduras campesina (porción individual). Plato fuerte: Carne sudada en salsa criolla. Acompañamientos: • Arroz blanco. • Ensalada de tomate y pepino. • Yuca al vapor. Bebida: Jugo natural de guayaba o arazá (vaso de cartón de 12 oz). Opción 3: Entrada: Sopa de pollo con papa y cilantro (porción individual). Plato fuerte: Arroz con pollo, mixto con verduras. Acompañamientos: • Papa criolla o tipo francesa. Bebida: Jugo natural de mora o lulo (vaso de cartón de 12 oz).	
10	Refrigerios Opción 1: • Sándwich de pollo desmechado. • Fruta fresca de temporada (banano o manzana). • Jugo natural de naranja, Mora o mandarina (vaso de cartón de 12 oz). Opción 2: • Empanada de carne o pollo. • Porción de fruta fresca (papaya o piña). • Jugo natural de guayaba o mango (vaso de cartón de 12 oz). Opción 3: • Arepa rellena de queso campesino. • Barra de cereal. • Jugo natural de maracuyá o lulo (vaso de cartón de 12 oz)	60
11	Impresora multifuncional de inyección a color Equipo multifuncional diseñado para impresión, copia y escaneo de documentos a color y en blanco y negro, ideal para apoyar las actividades administrativas y técnicas derivadas de la ejecución del proyecto. Especificaciones técnicas: • Tecnología de impresión: inyección de tinta a color. • Funciones: impresión, copia y escaneo. • Impresión a color y monocromática. • Resolución de impresión de alta calidad. • Alimentación de papel tamaño carta y oficio. • Compatible con sistemas operativos Windows y macOS. • Incluye cable de alimentación, cable USB (si aplica), tintas iniciales y manual de usuario.	1

1.5 Permisos y licencias requeridas.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 8 de 47

No aplica, según la naturaleza del bien

1.6 Obligaciones.

1.6.1 Obligaciones de la entidad

- a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
- b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
- c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
- d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
- e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
- f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
- g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
- h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
- i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
- j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
- k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
- l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
- m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
- n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

1.6.2 Obligaciones del contratista

1.6.2.1 Obligaciones generales

- A. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
- B. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
- C. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
- D. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
- E. Deberá pagar los impuestos a que dé lugar.
- F. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
- G. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
- H. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
- I. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 9 de 47

- J. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
- K. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

1.6.2.2 Obligaciones específicas

- a. Suministrar y entregar al Departamento del Caquetá, a través de la Secretaría Ambiental y de Agricultura, los materiales, equipos, herramientas agrícolas, insumos, semillas, alimentación y demás bienes objeto del contrato, en las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la ficha técnica y la propuesta presentada.
- b. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, no usados, no remanufacturados ni reempacados, y que cumplan con las especificaciones técnicas, normas de calidad y demás requisitos exigidos por la Entidad para la ejecución del proyecto.
- c. Entregar los bienes dentro del plazo establecido y en el lugar que determine el supervisor del contrato, asumiendo por su cuenta los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje, manipulación, almacenamiento y demás gastos necesarios para su entrega.
- d. Garantizar que los materiales, equipos, herramientas, semillas, alimentación y demás elementos suministrados se encuentren en óptimas condiciones de conservación, empaque y presentación, debidamente identificados cuando aplique, y cumplan con las condiciones de calidad, inocuidad y funcionamiento requeridas para su utilización.
- e. Reemplazar, sin costo adicional para el Departamento del Caquetá, cualquier bien que presente defectos de fabricación, deterioro, incumplimiento de las especificaciones técnicas, daños durante el transporte, fechas de vencimiento inadecuadas, deficiencias en su funcionamiento o cualquier otra condición que impida su adecuada utilización, dentro del término que establezca el supervisor del contrato.
- f. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato durante la ejecución contractual, adoptando las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contratado.
- g. Otorgar y mantener vigente la garantía de calidad de los bienes suministrados durante el término establecido por el fabricante o por la normativa aplicable, respondiendo por cualquier defecto o falla atribuible a la calidad de los productos entregados.
- h. Presentar, cuando sea requerido por la Entidad, las fichas técnicas, certificados de calidad, certificados de conformidad, registros sanitarios, cuando aplique, garantías del fabricante y cualquier otro documento que permita verificar que los bienes suministrados cumplen con las especificaciones técnicas y legales exigidas en el contrato.
- i. Asumir la totalidad de los costos, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, seguros, cargue, descargue, legalización y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin generar erogaciones adicionales para el Departamento del Caquetá.
- j. Suscribir las actas de entrega, recibo a satisfacción y demás documentos que se requieran para acreditar el cumplimiento del objeto contractual y facilitar el ejercicio de la supervisión por parte de la Secretaría Ambiental y de Agricultura.
- k. Garantizar que los almuerzos y refrigerios suministrados cumplan con las condiciones de calidad, higiene, inocuidad y manipulación de alimentos previstas en la normatividad sanitaria vigente, asegurando su adecuada conservación y entrega durante las jornadas programadas.
- l. Brindar el soporte o garantía correspondiente para la impresora multifuncional suministrada, de conformidad con las condiciones establecidas por el fabricante, entregando los manuales, accesorios y documentos necesarios para su correcta operación.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 10 de 47

1.7 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES**, contado a partir de la legalización del mismo y suscripción del Acta de Inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato, sin superar el 30 de diciembre de 2026.

1.8 Lugar de ejecución y/o entrega

El contrato se ejecutará en el Municipio de Florencia- Caquetá.

1.9 Tipo de contrato

Por la naturaleza de la necesidad y el objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar es SUMINISTRO.

1.10 Supervisión o interventoría

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien designe al ordenador del gasto. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

- 1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
- 2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
- 3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
- 4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

1.11 Valor estimado del contrato, justificación, respaldo presupuestal y forma de pago.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.700.000)**, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

1.12 Justificación del valor del contrato

La justificación del valor del contrato se plasma en el cuadro de promedio de las cotizaciones entregadas por empresas del sector así:

- **VER COTIZACIONES**

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 11 de 47

Cuadro de Promedio de Cotizaciones

Con fundamento en las tres cotizaciones aportadas se obtuvo el siguiente cuadro de valores promedio.

INSUMO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
Guadañas de GASOLINA (236 RS 33 cc – 1.58 hp) 2 tiempos cilindrada de 41.35 CC potencia del motor 2.18 hp, Arranque manual retráctil, eje recto y manillar tipo bicicleta o equivalente, compatible con disco metálico y carrete de hilo de nailon, incluye arnés, disco de corte, carrete con hilo y kit básico de herramientas.	Unidad	3	\$2.500.000	\$7.500.000
Carretilla tipo Buggy con platón plástica con capacidad mínima de 120 litros, con llantas antipinchazos, con marco tubular en acero pintado o galvanizado	Unidad	3	\$300.000	\$900.000
Bombas de espalda o fumigadora manual de 20L acero inoxidable, dimensiones aproximadas: 53.5 cm alto x 23.5 cm ancho	Unidad	3	\$381.000	\$1.143.000
Palines o ahoyadora con hoja en acero tratado térmicamente (resistente a la flexión y al desgaste), con pintura epóxica anticorrosiva, recta o ligeramente curva, con punta afilada, ancho de la hoja: entre 10 y 15 cm, largo total: entre 100 y 120 cm, el cabo en madera dura, pulida y ergonómica	Unidad	3	\$34.000	\$102.000
Azadones con cabo, azadón de hoja ancha para cultivo y limpieza, con hoja de largo de 22 cm, ancho de 21 de acero forjado, tratado térmicamente para	Unidad	3	\$45.000	\$135.000

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 12 de 47

mayor resistencia, con recubrimiento en pintura epóxica anticorrosiva, mango en madera dura, pulida, resistente a humedad y astillamiento entre 90 y 100 cm, la unión de hoja-cabo embutida o reforzada, con sistema de ajuste estable y peso total aproximado de 1.5- 2 kg				
Machetes 3 canales, , hoja en acero de alta resistencia, longitud mínima de 16 pulgadas, con cabo ergonómico resistente	Unidad	3	\$28.000	\$84.000
Polisombra de 4 metros de ancho, con porcentaje de sombreado de 65 %, de polietileno de alta densidad (HDPE), con tratamiento UV, de color negro, con vida útil estimada de mínimo 3 años en condiciones de intemperie	Metro	30	\$12.200	\$366.000
Semilla de hortalizas (Cebolla, tomate, lechuga, pepino, cilantro) por 25 gr C/U, Especies: cebolla larga, pepino, cilantro, lechuga y tomate, con semilla: convencional o mejorada (no transgénica), con poder germinativo: mínimo 80 %, pureza física de mínimo 95 %, con certificación de semilla registrada o categoría equivalente conforme a la regulación nacional, en empaque de bolsa sellada herméticamente, rotulada con información técnica básica, para siembra directa en suelo o semillero, en condiciones agroecológicas del departamento del Cauca	Paquete	3	\$60.000	\$180.000
Almuerzos Opción 1:	Unidad	63	\$30.000	\$1.890.000

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 13 de 47

Sopa de lentejas (porción individual). Plato fuerte: Pechuga de pollo a la plancha, con arroz blanco, ensalada fresca de repollo y zanahoria y papa salada. Bebida: Jugo natural de maracuyá (vaso de cartón de 12 oz). Opción 2: Entrada: Sopa de verduras campesina (porción individual). Plato fuerte: Carne sudada en salsa criolla, con arroz blanco, ensalada de tomate y pepino y yuca al vapor. Bebida: Jugo natural de guayaba o arazá (vaso de cartón de 12 oz). Opción 3: Entrada: Sopa de pollo con papa y cilantro (porción individual). Plato fuerte: Arroz con pollo o mixto con verduras, con Papa criolla o tipo francesa Bebida: Jugo natural de mora o lulo (vaso de cartón de 12 oz).				
Refrigerios Opción 1: - Sándwich de pollo desmechado, con Fruta fresca de temporada (banano o manzana) y jugo natural de naranja, Mora o mandarina (vaso de cartón de 12 oz). Opción 2: - Empanada de carne o pollo, con porción de fruta fresca (papaya o	Unidad	60	\$15.000	\$900.000

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 14 de 47

piña) y jugo natural de guayaba o mango (vaso de cartón de 12 oz). Opción 3: Arepa rellena de queso campesino, con barra de cereal y jugo natural de maracuyá o lulo (vaso de cartón de 12 oz)				
Impresora a color multifuncional de inyección con EcoTank, de tinta a color monocromática, resolución de impresión de alta calidad, con alimentación de papel tamaño carta y oficio, compatible con sistemas operativos Windows y macOS, incluye cable de alimentación, tintas iniciales y manual de usuario	Unidad	1	\$3.500.000	\$3.500.000
TOTAL VALOR PROMEDIO				\$16.700.000

1.13 Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro - Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro - Cultura	0,75%
Estampilla Pro-Desarrollo	0,50%
Estampilla Pro Electrificación Rural	3%
Pro Universidad	0,50%
Estampilla Pro Deporte	0,50%
Estampilla Servicios Administrativos	0,25%
Fondo De Seguridad	5%

1.14 Disponibilidad presupuestal

N° CDP	2026020482	Fecha de expedición	04/02/2026
Valor			
Funcionamiento	X	Inversión	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 15 de 47

TIPO DE RECURSOS	1. Presupuesto General de la Nación - PGN		N/A	
	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para educación		N/A
		Participación para salud		N/A
		Participación para propósito general	Deporte y recreación	N/A
			Cultura	N/A
			Propósito general Libre inversión	N/A
		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas	N/A
			Programas de alimentación escolar	N/A
		Agua potable y saneamiento básico		N/A
		Atención integral de la primera infancia (Saludos)		N/A
	3. Sistema General de Regalías - SGR		N/A	
	4. Recursos Propios		\$ 78.609.690	
	5. Recursos de Crédito		N/A	
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)		N/A	

1.15 Forma de pago

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del contrato que se suscribe en PAGOS PARCIALES por los servicios prestados, en moneda legal colombiana, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de la cuenta, la cual deberá ir acompañada de la respectiva factura comercial, certificación sobre el recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por la Entidad, quien previamente deberá verificar las características y calidad de los servicios prestados. Para el último pago deberá contener los requisitos mencionados anteriormente y acta de liquidación.

Cada solicitud de pago deberá estar acompañada de la entrada y salida de almacén en evento que aplique, las facturas o documento equivalente, soportes correspondientes de los bienes y servicios suministrados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, o del impuesto sobre la renta de conformidad a la normatividad vigente.

Las facturas o documento equivalente deberán reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 16 de 47

documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

1.16 Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación.

1.16.1 Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los **CINCO (05)** hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición									
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales									
Asegurado/beneficiario	DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, identificado con NIT 800.901.594-4 y el contratista									
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr><tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr><tr><td>Calidad Y Correcto Funcionamiento De Los Bienes</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr></table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor total del contrato	Calidad Y Correcto Funcionamiento De Los Bienes	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor total del contrato
Amparo	Vigencia	Valor Asegurado								
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor total del contrato								
Calidad Y Correcto Funcionamiento De Los Bienes	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor total del contrato								
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.									
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421									

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 17 de 47

de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Garantías de responsabilidad civil extracontractual.

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Gobernación Departamental Del Caquetá identificada con NIT 800.091.594-4
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes 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 la misma.
Valor	200 SMLMV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y departamento del Caquetá identificada con NIT 800.091.594-4
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 18 de 47

2. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO

2.1 Cronograma

El cronograma del proceso será el establecido dentro de la invitación electrónico de la plataforma SECOP II.

2.2 Comunicaciones y observaciones

Las observaciones y respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: direccioncontratacion@caqueta.gov.co

2.3 Limitación a MIPYME

El proceso podrá ser limitado a MiPymes de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

2.4 Reglas de subsanabilidad

En todo proceso de selección de contratista primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soportes el contenido de la oferta.

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente Invitación.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha prevista para la recepción de documentos habilitantes dependiendo de la naturaleza del mismo, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

2.5 Veedurías ciudadanas

Con la publicación de la invitación a través del SECOP, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, quienes podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de selección.

2.6 Idioma

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 19 de 47

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

2.7 Documentos otorgados en el exterior.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, la entidad aplicara los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

2.8 Moneda.

2.8.1 Monedas extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

- Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 20 de 47

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

- Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

2.9 Presentación de las propuestas

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II cualquier propuesta que sea entregada en otro medio diferente al indicado, no se tendrá en cuenta y se rechazara su presentación con posterioridad al acto de Cierre.

2.10 Elaboración de la propuesta

La propuesta deberá elaborarse conforme al módulo de cuestionario del proceso SECOP II.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo

2.11 Retiro de propuestas

El proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 21 de 47

los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

2.12 Cierre del proceso y apertura de las ofertas

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

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicará la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

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

2.13 Propuestas parciales

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

2.14 Propuestas alternativas

No se aceptarán propuestas alternativas.

2.15 Perfeccionamiento del contrato y requisitos para su ejecución

La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única exigida por la entidad, estar al día en parafiscales y seguridad social, que este expedida la correspondiente disponibilidad presupuestal, la designación de supervisor y suscripción del acta de inicio.

2.16 DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- ii. No se presenten ofertas.
- iii. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
- iv. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- v. Lo contemple la ley.

2.17 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 22 de 47

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

2.18 CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL

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

2.19 Protocolo de indisponibilidad SECOP II

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: direccioncontratacion@caqueta.gov.co

3. ACUERDO COMERCIALES

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	\$655.366.000	NO	NO
	México	NO	N/A	NO	NO
	Perú	SI	\$655.366.000	NO	NO
Canadá		NO	N/A	NO	NO
Chile		SI	\$643.264.000	NO	NO
Corea		SI	\$655.366.000	NO	NO
Costa Rica		SI	\$1.162.733.000	NO	NO
Estados Unidos		SI	\$1.162.733.000	NO	NO
Estados AELC		SI	\$852.074.000	NO	NO
México		NO	N/A	NO	NO

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 23 de 47

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Triángulo Norte	El Salvador	SI	\$585.000.000	NO	NO
	Guatemala	SI	\$585.000.000	NO	NO
	Honduras	NO	N/A	NO	NO
Unión Europea		SI	\$859.752.000	SI	SI

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

4. EVALUACION DE LAS PROPUESTA

4.1 Comité asesor

La evaluación de las propuestas presentadas y la expedición del correspondiente informe de evaluación, la realizará el Comité Asesor constituido para tal efecto. El comité asesorará a la entidad durante todo el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos técnicos, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse.

El comité asesor estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El comité intervendrá en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente pliego y en la normatividad vigente.

El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

4.2 Verificación requisitos habilitantes y evaluación propuesta

El Comité Asesor conformado para el presente proceso de selección, procederá en el término establecido en el cronograma del proceso, a la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas técnicas presentadas.

Para la evaluación de las propuestas técnicas, el Comité Asesor evaluará y ponderará los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, en el capítulo inmediatamente siguiente.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 24 de 47

De lo anterior, deberá expedirse el correspondiente informe de evaluación consolidado con los estudios jurídicos, económicos y técnicos necesarios, el cual contendrá una lista del orden de elegibilidad de las propuestas elegibles.

En dicho informe, el Comité Asesor podrá solicitar aclaraciones a los proponentes, y presentación de documentos, sin que ello signifique posibilidad de adicionar, reformar, mejorar o completar las propuestas presentadas, y respetando las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

El proponente deberá dar respuesta a dicha comunicación, en el término establecido en la misma para tal fin, so pena de rechazo de la propuesta si la carencia solicitada diera lugar a ello.

Cuando el Comité Asesor considere que el término establecido para la evaluación de las propuestas no garantiza el deber de selección objetiva, o cuando se requiera de la verificación de algún documento o datos adicionales, solicitará a la entidad la ampliación del término de evaluación en un tiempo que considere necesario.

El comité asesorará a la entidad, entre otras cosas, en el proceso de validación del contenido de los requerimientos técnicos de los proponentes, en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y en la verificación de la propuesta económica de los proponentes.

La entidad podrá, de manera motivada, apartarse de las recomendaciones que con ocasión del proceso realice el comité.

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1 requisitos jurídicos

5.1.1 Carta de presentación de la propuesta

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

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

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

5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 25 de 47

Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores

5.1.3 Existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1 Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 26 de 47

- Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- Pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

5.1.3.2 Personas jurídicas

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
 - II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
 - III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 27 de 47

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 28 de 47

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.4 Poder

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

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

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 29 de 47

proponente plural

5.1.5 RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

5.1.7 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.7.1 Personas jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.7.2 Personas naturales

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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 el pliego de Condiciones definitivo.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 30 de 47

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 deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.7.3 Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 de la invitación

5.1.8 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.10 Certificado de antecedentes judiciales.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 31 de 47

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.11 Medidas correctivas del ministerio de defensa nacional

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

5.1.12 REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar.

5.1.13. CERTIFICADO DE LA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018.

Bien sea por la persona natural o el representante legal, en el evento de presentarse en proponente plural cada uno de los integrantes debe acreditar este.

5.3 Técnicos

5.3.1 Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar experiencia general mínima de **CINCO (05) AÑOS**, contados a partir de la suscripción del certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar haber ejecutado dos (02) contratos cuyo objeto tenga relación con el **SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS E INSUMOS AGRÍCOLAS**, cuya cuantía individual sea igual o superior al 100% presupuesto oficial.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 32 de 47

5.3.1.1 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el del documento válida para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el “% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)” se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del “% de dimensionamiento” se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

- E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

5.3.1.2 Acreditación de la experiencia requerida

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, en la invitación:

- A. Contratante

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 33 de 47

- B. Objeto del contrato
- C. Principales actividades ejecutadas
- D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.
- E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.3.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

El proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación:

- A. Copia del contrato y Certificación de Experiencia expedida por la entidad contratante o Acta de liquidación.

5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos

5.3.2.1. Establecimiento comercial

El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento comercial abierto al público en el departamento de Caquetá.

La forma de acreditar su existencia será:

- Registro mercantil y la dirección que allí reposa debe corresponder a la indicada en la oferta como dirección del proponente.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 34 de 47

En caso de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe cumplir con el requisito.

En cualquier momento durante la etapa de evaluación de las propuestas y la ejecución del contrato, la entidad podrá realizar visita técnica al establecimiento de comercio, con el fin de verificar la veracidad de la información aportada en el proceso de contratación.

5.3.2.2. Compromiso de la prestación del servicio de transporte de carga terrestre

El proponente deberá allegar los documentos legales del vehículo por medio del cual se preste el servicio de transporte terrestre de carga en los municipios del Departamento del Caquetá.

Los documentos mínimos de acreditación corresponderán a la licencia de tránsito del vehículo, Soat y resolución especial de transporte de carga emitido por el Ministerio de Transporte.

Nota 1: Por corresponder a un servicio a una entidad oficial el vehículo deberá estar afiliada a una empresa legalmente habilitada para operar el servicio de transporte de carga.

Nota 2: En los casos en que los proponentes no cuenten con la capacidad para el cumplimiento del presente requisito, podrá presentarse carta de alianza de servicio con empresa habilitada de transporte de carga. Para los casos en los que se presente la carta de alianza deberá igualmente acreditarse los documentos mencionados anteriormente y la carta debidamente firmada por cada uno de los representantes legales

5.2.3.3. Propuesta técnica

El proponente debe elaborar y presentar la propuesta de acuerdo con los lineamientos y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, las condiciones técnicas mínimas especificadas en el estudio previo y la ficha técnica, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, en especial lo contenido en su artículo 2.2.1.2.1.2.2.

5.3.3. Oferta económica

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 35 de 47

5.3.3.1. Correcciones aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral.

5.3.3.2. Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

5.4 Criterios de desempate

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate se probará con el formato7.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 36 de 47

2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

- Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 8 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 37 de 47

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 38 de 47

gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

6. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 39 de 47

de reintegración o reincorporación.

8. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 8 E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 8 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 40 de 47

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 41 de 47

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

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

12. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 8 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 42 de 47

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 43 de 47

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

5.5 Acreditación de los criterios de desempate de las propuestas.

La omisión de la información requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta técnica.

5.6 Causales de rechazo

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo e invitación y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, la entidad rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

- A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
- C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la invitación.
- F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
- G. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- H. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- I. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
- J. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la invitación.
- K. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
- L. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- M. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
- N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- O. Presentar la oferta extemporáneamente.
- P. No presentar oferta económica.
- Q. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 44 de 47

- R. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- S. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
- T. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
- U. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
- V. Las demás previstas en la ley.

6. CLAUSULAS DE LA ACEPTACIÓN DE LA ACEPTACION DE OFERTA

6.1 Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al Departamento con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

6.2 Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Departamento le impondrá multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la obligación u obligaciones a cargo del contratista. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el contratante requerirá al contratista para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes.

Si la explicación fuere infundada o no fuere satisfactoria, el contratante impondrá la sanción, la cual se hará efectiva mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas que el contratante adeude al contratista, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. De las multas y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación.

La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En todo caso, el procedimiento no puede estar en contravía a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Se causará multa equivalente a 12,28 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 45 de 47

verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

6.3 Cláusula penal

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el diez (10%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

6.6 Independencia del contratista

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

6.7 Inexistencia de relación laboral entre la entidad y el contratista

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las actividades contratadas o por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 46 de 47

no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

6.8 Cesión

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

6.9 Caso fortuito y fuerza mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

6.10 Liquidación

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad 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 bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

Dado en Florencia-Caquetá, a los 04 días del mes de agosto de 2026.

Aprobado en Plataforma de SECOP II:

Aprobó:
ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS
Directora Técnica de Contratación
Res. No. 002107 02 de septiembre de 2025

Proyectó:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR-029
	FORMATO INVITACION DE MINIMA CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 47 de 47

LAURA RIVERA CEDEÑO
Abogada Contratista
Gobernación del Caquetá

7. CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS

7.1 Anexos.

- ANEXO 1 PACTO DE TRANSPARENCIA.

7.2 Formatos.

- FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
- FORMATO 2 CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 3 SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
- FORMATO 4 PROPUESTA ECONOMICA.
- FORMATO 5 EXPERIENCIA.
- FORMATO 6 FICHAS TECNICAS