

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión		D	M	A	
	CONTRATOS	FECHA DEL FORMATO	20	01	2021	

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA No. MINC-071-2026.**

**I. CAPITULO
CONDICIONES GENERALES.**

1.1. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el Sistema de Contratación Pública - plataforma SECOP II: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

1.2. INTRODUCCIÓN.

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, mediante la presente modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 ley 1474 de 2011 adicionado al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y Art. 2 y 3 de Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en la presente INVITACIÓN PÚBLICA, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1.3. OBJETO.

El Municipio de San Miguel Putumayo, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios de APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS FORMATIVOS Y JORNADAS LÚDICO - PEDAGÓGICAS DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL - PUTUMAYO.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del presente contrato es de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías solicitadas y pago de estampillas y tasa municipales.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

1.5. FORMA DE PAGO.

El Municipio de San Miguel cancelará al contratista el valor del contrato en un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor total contratado, una vez se haya ejecutado a satisfacción el objeto contractual y se acredite el cumplimiento de todas las obligaciones pactadas, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Radicación de la respectiva factura electrónica de venta o cuenta de cobro, cuando no exista obligación legal de expedir factura electrónica, conforme a las disposiciones tributarias vigentes.
- Comprobante de entrada expedido por el Almacén General del Municipio de San Miguel respecto de los bienes devolutivos objeto del contrato, cuando corresponda, debidamente incorporados al inventario institucional.
- Acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes consumibles, materiales pedagógicos, elementos institucionales y demás bienes objeto del contrato, suscrita por el supervisor.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

- Informe final de ejecución en el que se evidencie el cumplimiento integral del objeto contractual, acompañado de los soportes documentales, registros de entrega, relación de bienes suministrados y registro fotográfico de la ejecución.
- Informe del supervisor del contrato certificando el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales, el recibo a satisfacción de los bienes suministrados y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
- Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, donde conste el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales durante el período de ejecución del contrato, cuando haya lugar.

Persona jurídica: Deberá adjuntarse certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando legalmente exista la obligación de tenerlo, o por el Representante Legal, según corresponda, en la que conste que durante la ejecución contractual se efectuó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA), conforme a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Personas naturales: se deberá aportar copia de la planilla única de pago de aportes a Seguridad Social, correspondiente al periodo en que se ejecutó el contrato.

El contratista deberá dar Cumplimiento a la Guía Rápida de gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf) con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas". Así las cosas, el oferente seleccionado debe cargar las respectivas facturas o documento equivalente en la plataforma de SECOP II, con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior literal, de conformidad con lo dispuesto en la plataforma de SECOP II, relacionado con que el proveedor ingrese el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que estos deben llevar la factura en físico a la entidad antes de ingresarla al SECOP II.

A cargo del Supervisor del contrato: Para la autorización del pago corresponderá al supervisor del contrato:

- Expedir el Informe(s) de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.
- Verificar el ingreso de los bienes devolutivos al inventario del Municipio cuando corresponda, así como el recibo a satisfacción de los bienes consumibles y demás elementos suministrados.
- Verificar que los bienes/servicios entregados correspondan a las especificaciones técnicas contratadas y que la ejecución contractual contribuya al cumplimiento de las actividades previstas dentro del proyecto de inversión.
- Dar cumplimiento a la Guía para hacer la Gestión Contractual (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf) en lo establecido en el capítulo VI "Seguimiento a la ejecución Contractual" literal d) "Aprobación de Facturas". Debiendo ingresar a la plataforma de SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas.
- Suscripción del acta de liquidación firmada entre las partes.

Parágrafo 1: La base del IBC para el pago de los aportes a seguridad social de las personas naturales se realizará con base en el sistema de presunción de ingresos para trabajadores independientes por cuenta propia o con contrato diferente a prestación de servicios establecido mediante el Decreto N° 0379 de 2026 y sus demás normas concordantes.

Parágrafo 2: La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al MUNICIPIO del pago de intereses moratorios.

Parágrafo 3: En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de San Miguel al contratista, se realizará mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura electrónica esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

- Denominación expresa como factura de venta.
- Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- Número consecutivo de factura de venta.
- Fecha de expedición de la factura.
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- Valor total de la operación
- Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

“Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.”

Parágrafo 4: Para efectos de no acreditar la obligatoriedad de ser facturados electrónicamente, al momento de la presentación de la cuenta de cobro deberá presentar la siguiente información: **1.** Certificación de ingresos correspondientes al año gravable inmediatamente anterior a la firma del contrato. **2.** Certificación suscrita bajo la gravedad de juramento donde manifieste si se encuentra o no obligado(a) a expedir facturación electrónica de venta de conformidad con lo establecido en los artículos 615, 616-1, 616 -2 del estatuto tributario nacional y demás normas concordantes.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio de San Miguel Putumayo.

Derecho de Turno: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN.

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO tiene presupuestado para celebrar el contrato derivado de este proceso de selección, la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$35.000.000,00)** el valor que incluye: precio básico (costos directos e indirectos) y valor del IVA. El contrato será financiado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

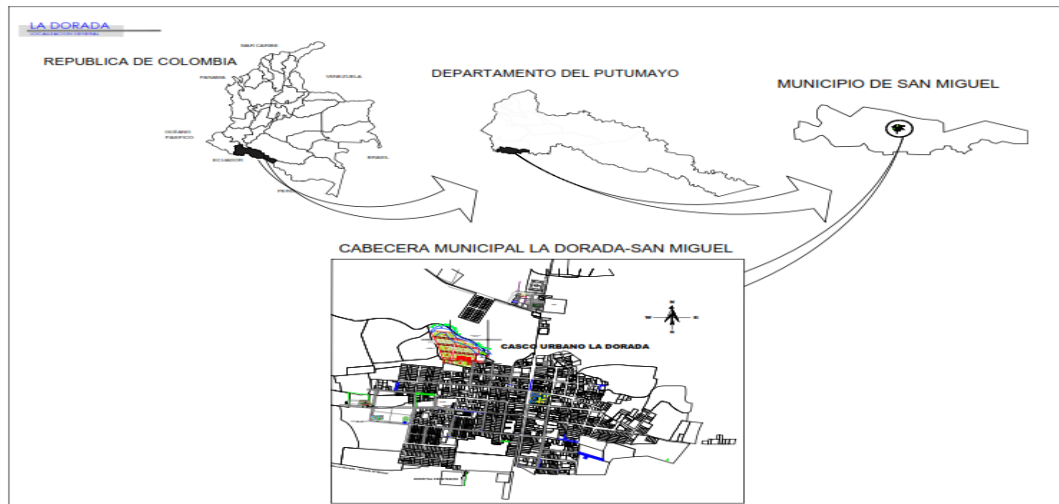
No. De CDP	2026001060	F/Expedición	2026/08/03	Vigencia	31-12-2026
		Fuente de Recursos	SGP- PROPÓSITO GENERAL – PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN.		
		VALOR TOTAL	\$35.000.000,00		

No obstante, lo anterior, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Área de presupuesto de la entidad.

1.7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O DE EJECUCIÓN:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en el territorio del Municipio de San Miguel PUTUMAYO y para todos los fines contractuales se estipula como domicilio contractual en el Municipio de San Miguel, Departamento del Putumayo.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión		D	M	A	
	CONTRATOS	FECHA DEL FORMATO	20	01	2021	



Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente conoce todo lo concerniente a la naturaleza del trabajo que se le encomienda y el sitio del mismo; las condiciones generales y locales; las relacionadas con transporte, disposición de bienes e insumos, el hecho de que alguna información sea suministrada a los proponentes en algunos documentos del presente proceso, no lo releva de su responsabilidad de cerciorarse de las condiciones reales para cotizar y ejecutar a cabalidad el trabajo.

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Para el proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2026 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía (\$49.025.340), la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de “MÍNIMA CUANTÍA”, de conformidad con el Art. 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el párrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

1.9. TIPO DE CONTRATO:

Se establece que el tipo de contrato a celebrar corresponde a un: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, cuyo valor no excede el 10% de la Menor Cuantía.

Es de indicar que si bien el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –EGCAP– define los contratos de obra, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargos fiduciarios y fiducia pública, debe señalarse que este es un listado enunciativo, pues la Ley 80 de 1993 se integra con las tipologías contractuales previstas en el derecho privado. Por ello, el inciso primero del artículo 13 dispone: “Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2° del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley”.

Esta idea también se reitera en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública al establecer que: “Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad” (artículo 32).

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

Así mismo, dispone que “Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza” (artículo 40).

Así las cosas, de conformidad con la necesidad identificada por el Municipio de San Miguel, la naturaleza del proyecto de inversión, el objeto contractual y las actividades previstas, el negocio jurídico que corresponde celebrar es un contrato de prestación de servicios de apoyo logístico, toda vez que la finalidad principal de la contratación no consiste en la simple adquisición de bienes muebles, sino en garantizar las condiciones logísticas necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y las jornadas lúdico-pedagógicas programadas en cumplimiento del Plan de Acción de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio de San Miguel.

En efecto, la necesidad institucional se orienta a asegurar la adecuada ejecución de tres (3) jornadas pedagógicas dirigidas a ciento veinte (120) niños, niñas y adolescentes, mediante la provisión integral de los bienes, insumos, materiales y elementos logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades previstas en el proyecto de inversión. En ese contexto, el suministro de equipos tecnológicos, elementos de identificación institucional, material pedagógico, pendón, pasacalle, refrigerios y demás insumos no constituye la finalidad autónoma del contrato, sino un componente instrumental e inseparable del servicio de apoyo logístico que requiere la Administración para garantizar la realización de las jornadas y el cumplimiento de la meta del proyecto.

Debe precisarse que los procesos formativos y las actividades pedagógicas serán desarrollados directamente por el Municipio de San Miguel mediante la articulación institucional con las diferentes dependencias de la Administración Municipal y las entidades que integran el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, entre ellas el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la Dirección Local de Salud, la Comisaría de Familia, la Oficina de Desarrollo Agropecuario y el Hospital Fronterizo La Dorada, las cuales aportarán el talento humano especializado para el desarrollo de las temáticas previstas en el plan de acción de la Mesa de Participación. En consecuencia, el futuro contratista no asumirá obligaciones de carácter profesional o pedagógico, sino aquellas encaminadas a garantizar el apoyo logístico integral requerido para la adecuada ejecución de dichas actividades.

En desarrollo del contrato, el contratista deberá suministrar oportunamente los bienes e insumos requeridos para cada jornada, realizar su transporte, cargue, descargue, entrega, instalación y puesta en funcionamiento cuando corresponda, así como garantizar que los elementos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y cantidades exigidas por la entidad. De igual manera, respecto de los bienes devolutivos adquiridos en ejecución del contrato, deberá efectuar su entrega al Almacén General del Municipio para su correspondiente incorporación al inventario institucional, de conformidad con los procedimientos internos de administración de bienes públicos.

En consecuencia, las actividades de suministro de bienes, transporte, entrega, instalación y demás obligaciones inherentes a la provisión de los elementos requeridos constituyen prestaciones accesorias e indispensables para la ejecución del servicio de apoyo logístico contratado y no desnaturalizan la esencia del negocio jurídico, cuya obligación principal consiste en garantizar las condiciones logísticas necesarias para la realización de las jornadas pedagógicas previstas en el proyecto de inversión.

Desde la perspectiva del derecho privado, el contrato de prestación de servicios encuentra sustento en las disposiciones civiles y comerciales aplicables; sin embargo, al ser celebrado por una entidad estatal, su régimen jurídico se encuentra sometido a las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal, sin perjuicio de la aplicación de las normas civiles y comerciales en aquellos aspectos no regulados expresamente por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

1.10. CONVOCATORIA LIMITADA A MÍPYME.

En los procesos de contratación con pluralidad de oferentes, la convocatoria se limitará exclusivamente a MiPymes (micro, pequeña y mediana empresa), siempre y cuando se verifique los siguientes requisitos:

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

- 1) El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- 2) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
- 3) Se acredite mínimo un año de existencia por parte de la Mipyme que manifestaron interés.

Nota: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sólo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Así mismo, las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente acápite.

Valor umbral Mipyme USD	US\$125.000
Valor umbral Mipyme en COP	\$ 511.708.497
Valor del presupuesto	\$35.000.000,00
Aplica Mipyme Nacional	SI

Para la acreditación de la condición de mipymes deberán acreditarse los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 a saber:

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

- 1) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- 2) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- 3) Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes de la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 9 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, la Entidad diligenciará el Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación

1.10.1 LIMITACIONES TERRITORIALES.

En aplicación del parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en las departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Por lo anterior el Municipio de San Miguel podrá establecer que la convocatoria esté limitada a las Mipyme colombianas “domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato”, conforme los resultados obtenidos en el estudio del sector.

1.11 MONEDA.

A. 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:

- I. 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 de 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 Experiencia; la TRM empleada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota: En el caso de que los proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos 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 mismo. Para tales efectos, se puede emplear la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. 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 corte de los Estados Financieros.
- IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán 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/convert/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

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

- I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano, deben pasarse a SMMLV, para lo cual 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 punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto 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.

II. CAPITULO PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

Sera publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP II, igualmente podrá ser consultada en la Oficina de la Secretaria General y de Gobierno Municipal, ubicada en Barrio La Libertad – La Dorada, san miguel putumayo.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la Ley.

2.3. REGLAS PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO:

Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, cuyo término se establecerá en el cronograma del proceso dentro del documento de la invitación pública, y de conformidad con el Decreto 1860 de 2021, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Así entonces, si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la entidad ampliará el plazo para la presentación de ofertas en un (1) día hábil más.

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Invitación.

2.4. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada la Secretaria o dependencia ENCARGADA DE GENERAR LA NECESIDAD, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al ordenador del gasto o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

En el evento en que la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

2.5. EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO:

De conformidad con lo previsto en el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la "Propuesta Económica".

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el MUNICIPIO DE SAN MIGUEL realizará las correcciones necesarias, (El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios propuestos, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta (50) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta (50) se aproximará por defecto al número entero del mismo peso. En ningún caso la oferta corregida podrá exceder del presupuesto oficial)

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MUNICIPIO DE SAN MIGUEL podrá hacer correcciones.

Si se llegase a presentar cambios sobre el valor total de la oferta luego de la corrección aritmética, el comité económico evaluador pone en manifiesto y aclara que no está mejorando la oferta presentada por el proponente y el valor que resulte de esta verificación y corrección será sobre el cual se evaluara y se comparara con las demás ofertas presentadas.

NOTA: En caso de errores aritméticos la oferta estará sujeta a cambios tras la respectiva corrección, por lo tanto, el proponente debe ser consciente de ello cuando este en revisión su oferta.

2.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En desarrollo de lo establecido en el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley.

En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar el RUT correspondiente.

El proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso.

Si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos mínimos habilitantes, y no subsana dentro del término establecido por la entidad, se procederá a verificar los requisitos mínimos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, para cual se cumplirá el procedimiento aplicado para el oferente que resulto no hábil y en caso de que este segundo oferente

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

tampoco cumpla, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

2.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

La respuesta a las observaciones al informe de evaluación se publicará en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

2.8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL mediante la comunicación de aceptación de la oferta, manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Sistema Electrónico de contratación Pública - SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:

1. Cuando entre las ofertas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente, ya sea porque las ofertas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
2. Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.

2.9. ÚNICO PROPONENTE:

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.10. PROCEDIMIENTO:

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía", indica: las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 (Objeto, condiciones técnicas y valor), y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

NOTA: De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

2.11. 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 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

III. CAPITULO DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de MENOR PRECIO cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía".

En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. De no lograrse la habilitación, se declara desierto el proceso.

El proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES:

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Alcaldía de San Miguel los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**. Para la aprobación de la propuesta se tendrá en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CAPACIDAD JURÍDICA	
Carta de presentación de la oferta	El proponente deberá presentar únicamente la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No. 1 La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal
Fotocopia de cedula de ciudadanía	Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, totalmente legible. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si se trata de: A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía. B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente. C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
certificado de existencia y representación legal del proponente - Persona Jurídica.	Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término del contrato y 1 año más. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. Para el caso de los consorcios y uniones temporales, todos sus miembros, que sean personas jurídicas, deberán aportar este documento y cumplir con las condiciones exigidas. Por lo anterior,

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

	si el proponente, o alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, no cumple con lo establecido en el párrafo anterior, la oferta será evaluada como no cumple jurídicamente. La Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no debe ser superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, 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 y debe tener objeto social acorde al objeto a contratar.
Personas Naturales: Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio.	Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales con certificado de matrícula mercantil (Cámara de Comercio) vigente, expedido con una anterioridad no mayor a treinta (30) días, donde conste que su matrícula se encuentra activa y que cuenta con una actividad comercial afín con el objeto del proceso.
Registro único tributario.	Copia simple del RUT, con la actividad económica a fin al objeto a contratarse.
Antecedentes judiciales.	De conformidad al Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
Certificado de medidas correctivas	La entidad realizará la verificación en la página web correspondiente. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación.	El Municipio de San Miguel consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
Boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república	La Administración municipal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales	De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 37 del decreto 1703 de 2002, Decreto 723 de 2013 y Ley 828 de 2003 el proponente deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o representante legal, en la cual se indique que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como de Aportes Parafiscales - Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar- a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. FORMATO 5. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD PARAFISCALES. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.
No estar registrado como deudor alimentario moroso conforme a lo estipulado en el art. 6 ley 2097 de 2021	El proponente deberá allegar certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA Ley 2097 del 2 de julio de 2021. La cual deberá ser descargada de la plataforma. https://redam.gov.co

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

Antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años	Aportar la consulta de Antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años. De conformidad a la ley 2081 de 2021, la Administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes de delitos sexuales, del oferente en la página web correspondiente.
Libreta Militar	Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia de la libreta militar totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
Diligenciamiento del formulario "compromiso de transparencia o anticorrupción".	Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO 3 "CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN", a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades estatales	El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012). Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros. Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma. FORMATO 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
Declaración de multas y sanciones.	Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexa a la presente invitación, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	
Idoneidad	Contar con Actividades económicas o el objeto social a fines al objeto a contratarse (presentar certificado expedido por la Cámara de comercio)
Experiencia	El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de dos (02) contratos suscritos con personas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente ejecutados, cuyo objeto, alcance, obligaciones o actividades ejecutadas correspondan a la prestación de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de programas, proyectos, estrategias o actividades institucionales. Para efectos de acreditar la experiencia, serán válidos los contratos cuyo objeto o actividades comprendan cualquiera de las siguientes modalidades: • Prestación de servicios de apoyo logístico para jornadas pedagógicas, educativas, académicas o formativas. • Prestación de servicios de apoyo logístico para programas sociales dirigidos a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias o población vulnerable.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión		D	M	A	
	CONTRATOS	FECHA DEL FORMATO	20	01	2021	

	- Organización y operación logística de talleres, capacitaciones, encuentros comunitarios, campañas institucionales, jornadas de participación ciudadana o procesos de fortalecimiento comunitario. - Prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades culturales, recreativas, deportivas, ambientales, institucionales o de promoción de derechos. - Operación logística para programas ejecutados por entidades públicas relacionados con educación, salud, bienestar social, participación ciudadana, infancia, adolescencia, juventud, desarrollo comunitario o fortalecimiento institucional. El valor sumado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV. (19,99 SMLMV.). Los contratos con los cuales se acredite la experiencia deberán haberse ejecutado en su totalidad y se deberá diligenciar la información en el FORMATO 4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE. CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA: Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia corresponde a la sumatoria de experiencias de los miembros que conforman el consorcio y/o la unión temporal. En caso de que uno (1) solo de los miembros de un proponente plural acredite la totalidad de la experiencia requerida como requisito habilitante, su participación y responsabilidad en el proponente plural debe ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%). <u>Condiciones para acreditar experiencia habilitante:</u> Con base en lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el cual modifica el Parágrafo 1 e incluye los Parágrafos 3, 4 y 5 al Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la entidad procede a aplicar en el presente proceso de contratación el contenido del Parágrafo 5 del aludido artículo, el cual dispone lo siguiente: <i>"En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares"</i>. Así las cosas, para acreditar experiencia expedida por entidades públicas el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad contratante o copia del contrato acompañada de la respectiva acta de terminación o acta de liquidación o Acta de entrega o acta final o acta de recibo definitivo (en todo caso siempre prevalecerá la información de las plataformas oficiales del estado Secop I y Secop II) Para el caso que se acredite experiencia con contratos ejecutados con personas naturales o jurídicas privadas o particulares además de la certificación contractual o acta respectiva, el proponente deberá aportar la certificación de ingresos o certificación de facturación equivalente expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. NOTA: El comité evaluador se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el oferente y solicitar las aclaraciones que considere necesarias que en ningún momento se constituirá
--	---

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

	como mejorar oferta, lo anterior, de acuerdo con la Sentencia 51755 del doce (12) de diciembre de dos mil veintidós (2022), del Consejo de Estado, Sección tercera, Subsección A. La inconsistencia, falsedad, simulación contractual o ausencia de soporte financiero real dará lugar al rechazo de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales, fiscales y disciplinarias a que haya lugar. En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia. Contenido de las Certificaciones: En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información: a) Nombre de la empresa contratante. b) Dirección c) Teléfono d) Nombre del Contratista e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. f) Número del contrato (si tiene) g) Objeto del contrato h) Valor del contrato i) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla). Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, se rechazará la propuesta. En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente. Cuando el proponente sea una persona jurídica con menos de tres (3) años de constituida y pretenda acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, únicamente será válida aquella experiencia que se encuentre previamente incorporada y registrada en un Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme de la persona jurídica, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En ausencia de RUP, la Entidad únicamente tendrá en cuenta la experiencia propia de la persona jurídica, sin que proceda la acreditación directa de la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, por consiguiente para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito
--	--

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión		D	M	A	
	CONTRATOS	FECHA DEL FORMATO	20	01	2021	

	por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP. Para el cálculo del valor del contrato expresado en SMLMV, se tomará el año de terminación del contrato. En cumplimiento del Art. 9 del Decreto 019 de 2012, los proponentes que acrediten experiencia ejecutada con el Municipio de San Miguel Putumayo no estarán obligados a aportar copia de los contratos ni actas de liquidación, siempre que identifiquen claramente en el formato 4 EXPERIENCIA HABILITANTE, el número de contrato, el objeto del mismo y año, de modo que la entidad pueda realizar la verificación interna.
Condiciones Técnicas	Todos los proponentes deben presentar la aceptación de Condiciones Técnicas. (ANEXO 8, Invitación Pública). Indicando si cumple o no cumple con las condiciones exigidas. Se exige firma del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
CRITERIOS ESCOGIDOS COMO REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME (APLICACIÓN DECRETO 1860 DE 2021-ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18	De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Teniendo en cuenta lo anterior, esta entidad determinó establecer como criterio para acreditar lo anteriormente mencionado, la siguiente manera: El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de un (01) contrato suscrito con personas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que se encuentre debidamente ejecutado, cuyo objeto, alcance, obligaciones o actividades ejecutadas correspondan a la prestación de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de programas, proyectos, estrategias o actividades institucionales. Para efectos de acreditar la experiencia, serán válidos los contratos cuyo objeto o actividades comprendan cualquiera de las siguientes modalidades: • Prestación de servicios de apoyo logístico para jornadas pedagógicas, educativas, académicas o formativas. • Prestación de servicios de apoyo logístico para programas sociales dirigidos a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias o población vulnerable. • Organización y operación logística de talleres, capacitaciones, encuentros comunitarios, campañas institucionales, jornadas de participación ciudadana o procesos de fortalecimiento comunitario. • Prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades culturales, recreativas, deportivas, ambientales, institucionales o de promoción de derechos. • Operación logística para programas ejecutados por entidades públicas relacionados con educación, salud, bienestar social, participación ciudadana, infancia, adolescencia, juventud, desarrollo comunitario o fortalecimiento institucional.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión		D	M	A	
	CONTRATOS	FECHA DEL FORMATO	20	01	2021	

	El valor del contrato aportado deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en SMLMV. (9,99 SMLMV.). NOTA 1. Para los efectos pertinentes, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. NOTA 3. Se advierte a los proponentes u oferentes, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, que lo previsto en este criterio diferencial NO REGIRÁ SI EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ES LIMITADO A MIPYME conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. NOTA 4. Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato 9 - Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemento o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.	
Oferta económica	El oferente deberá presentar su oferta económica en el FORMATO 2 – OFERTA ECONÓMICA. Así mismo deberán digitar/diligenciar EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA en la plataforma del SECOP II.

NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y sus decretos reglamentarios compilados en el Decreto 1078 de 2015, Único Reglamentario Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las entidades públicas deben implementar archivos electrónicos, carpeta ciudadana digital, firma electrónica y firma digital, entre otras, con el fin de poder modernizar sus procesos de gestión y cambiar los archivos físicos por archivos electrónicos, en ese sentido todo documento con firma digital o electrónica tendrá validez siempre que cumpla con los requisitos que garanticen su autenticidad, integridad y disponibilidad

PROPUESTAS CONJUNTAS - Proponentes Plurales: Se entenderá por propuesta conjunta una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

a. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación.

b. Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

1. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
2. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
3. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, de lo contrario, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
4. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del contrato.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.
- Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el municipio de San Miguel lo autorice.

IV. CAPITULO DE LA PROPUESTA

4.1. CONOCIMIENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la presente selección de mínima cuantía.

Por lo anterior la preparación y presentación de la propuesta será responsabilidad exclusiva del oferente, para lo cual deberá estudiar y revisar las disposiciones legales aplicables, las condiciones señaladas la invitación publicada en el presente proceso, todos los demás documentos que hacen parte de ella, tales como: estudios previos, autorizaciones, aprobaciones o licencias, especificaciones técnicas, cantidades, minuta del contrato, etcétera, e informarse sobre las condiciones técnicas, comerciales, contractuales, de seguridad y de todas las circunstancias que puedan afectar, no sólo la presentación y evaluación de su propuesta, sino también la ejecución del contrato, de igual manera se deberá tener en cuenta los términos y condiciones del buen manejo de la plataforma SECOP II. En ese sentido, corresponde al proponente revisar de manera diligente cada uno de los requisitos y allegar oportunamente los documentos exigidos.

4.2. QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS.

Podrán presentar oferta todas las personas naturales o jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales.

No podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

Dentro de tales conflictos de interés se incluyen de manera especial los siguientes:

No podrán participar en este proceso de selección, quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

4.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso donde selección, ni para celebrar contratos con "EL MUNICIPIO". Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte de UN proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de "EL MUNICIPIO".

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

4.4. OFERTAS PARCIALES.

No se aceptarán ofertas parciales para este proceso de selección.

4.5. COSTO DE LA PROPUESTA.

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO no será responsable en caso alguno de dichos costos.

4.6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

- A. La propuesta debe redactarse en idioma castellano, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al castellano conforme a la norma vigente.
- B. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.
- C. Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
- D. Deberá registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el cronograma del proceso.
- E. La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.
- F. De no incluirse completamente todos los bienes/servicios requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.
- G. Las propuestas deberán tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
- H. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
- I. Se evaluará que cada uno de los ítems ofrecidos no superen el precio de referencia establecido en el estudio de mercado.
- J. Se deberán ofertar todos los ítems solicitados sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará. El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el municipio de San Miguel según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

4.7. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA.

Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicara para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II

4.8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, información que se encuentra en el cronograma del proceso. La apertura de las propuestas se realizará una vez la plataforma del sistema del SECOP II, habilite la opción, es decir, agotado el plazo del cierre del proceso, se procederá a la etapa de evaluación por parte del comité evaluador.

V. CAPÍTULO

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

5.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a:

1. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto convenido, de forma directa y con diligencia, utilizando los recursos materiales, logísticos, técnicos y humanos que se requieran.
3. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas por el Municipio de San Miguel Putumayo.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando todas aquellas dilaciones que pudieran presentarse.
5. Avisar oportunamente al municipio de San Miguel las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar al municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
7. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta.
8. Efectuar la entrega de los bienes objeto del contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
9. Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
10. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
11. Mantener vigente y modificar las garantías (póliza de seguros) exigidas en el contrato, durante toda su ejecución y el periodo de vigencia post-contractual requerido.
12. Atender todas las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que estas no modifiquen el objeto o las condiciones esenciales del contrato.
13. El contratista deberá cumplir integral y oportunamente, dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, con todos los requisitos legales, administrativos, financieros y documentales necesarios para la ejecución del mismo, incluyendo, entre otros, la constitución y aprobación de las garantías exigidas, el pago de estampillas, impuestos, tasas, contribuciones o publicaciones a que haya lugar, la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, la entrega de documentos requeridos por la Entidad y demás exigencias previstas en los estudios previos, la invitación pública, el contrato y la normatividad vigente. El incumplimiento injustificado de esta obligación facultará a la Entidad para adelantar las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes, incluyendo la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento o la terminación del contrato, según la gravedad de la conducta y las consecuencias generadas para la ejecución contractual.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones generales y de aquellas inherentes a la naturaleza del contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejecutar el objeto contractual garantizando el apoyo logístico requerido para el desarrollo de los procesos formativos y las jornadas lúdico-pedagógicas dirigidas a los integrantes de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio de San Miguel, de conformidad con las especificaciones técnicas, el presupuesto oficial, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Suministrar oportunamente la totalidad de los bienes, elementos, insumos y materiales previstos en las especificaciones técnicas del contrato, en las cantidades, calidades, características y condiciones exigidas por la Entidad.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

3. Asistir, por conducto de su representante legal o de la persona designada para la ejecución del contrato, al Comité Técnico de Inicio convocado por el supervisor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, con el fin de coordinar la programación de las jornadas, definir el cronograma de entrega de los bienes, establecer los lugares, fechas, horarios y demás aspectos logísticos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

De las decisiones, concertaciones y aprobaciones adoptadas durante esta sesión se levantará un Acta de Comité Técnico de Inicio, la cual será suscrita por el supervisor y el contratista.

El contratista no podrá iniciar la adquisición, fabricación, personalización, impresión, marcación, alistamiento, distribución o entrega de los bienes objeto del contrato sin que el Acta de Comité Técnico de Inicio se encuentre debidamente suscrita por las partes, constituyendo dicho documento el soporte obligatorio para el inicio de la ejecución contractual y para el trámite del primer informe de ejecución.

En ningún caso el Comité Técnico de Inicio podrá modificar el objeto, el valor, el plazo, las especificaciones técnicas, las cantidades o las demás condiciones esenciales del contrato. La inasistencia injustificada del contratista o la negativa injustificada a suscribir el acta correspondiente constituirá incumplimiento contractual y dará lugar a la imposición de las medidas previstas en el contrato.

El Acta del Comité Técnico de Inicio hará parte integral del contrato. Los aspectos operativos definidos en ella podrán ajustarse durante la ejecución por mutuo acuerdo entre el supervisor y el contratista, siempre que dichos ajustes no impliquen modificación del objeto contractual, del plazo, del valor del contrato ni de las condiciones esenciales de la oferta presentada.

4. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato la programación logística de las tres (3) jornadas pedagógicas previstas en el proyecto, garantizando la disponibilidad oportuna de los bienes y elementos requeridos para cada una de ellas.

5. Entregar al área de Almacén General del Municipio de San Miguel los bienes devolutivos objeto del contrato, tales como el computador portátil, videobeam, cabina activa y demás elementos sujetos a control de inventarios, acompañados de los documentos necesarios para su incorporación al inventario institucional.

6. Realizar la instalación, configuración, pruebas de funcionamiento y puesta en servicio de los equipos tecnológicos suministrados, verificando su correcto funcionamiento antes de su recibo por parte del supervisor del contrato.

7. Garantizar que los bienes devolutivos suministrados sean nuevos, originales, no remanufacturados, libres de defectos de fabricación, con sus respectivos accesorios, manuales, garantías del fabricante y demás componentes necesarios para su adecuada operación.

8. Elaborar, suministrar y entregar las camisetas institucionales, pendón, pasacalle y demás elementos impresos de conformidad con los diseños, dimensiones, materiales, especificaciones técnicas e identidad institucional aprobados previamente por el supervisor del contrato.

9. Suministrar los materiales pedagógicos, refrigerios y demás bienes consumibles requeridos para el desarrollo de las jornadas, garantizando que sean entregados en las cantidades y condiciones previstas en las especificaciones técnicas.

10. Garantizar que los refrigerios cumplan las condiciones de calidad, inocuidad, empaque, conservación e higiene exigidas por la normatividad sanitaria vigente y sean entregados el mismo día de realización de cada jornada.

11. Transportar por su cuenta y riesgo la totalidad de los bienes objeto del contrato hasta los lugares definidos por el supervisor, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue, almacenamiento temporal, manipulación y distribución.

12. Reponer de manera inmediata, sin costo adicional para el Municipio, cualquier bien que sea rechazado por incumplir las especificaciones técnicas, presentar defectos, averías, deterioro o diferencias en las cantidades contratadas.

13. Garantizar que todos los elementos suministrados conserven uniformidad en presentación, calidad, acabados, impresión, marcación e imagen institucional, cuando corresponda.

14. Abstenerse de efectuar sustituciones de marcas, referencias, especificaciones técnicas o calidades sin autorización previa y escrita del supervisor del contrato.

15. El contratista deberá garantizar que los bienes devolutivos suministrados sean utilizados inicialmente durante el desarrollo de las jornadas objeto del contrato y, una vez finalizadas estas, hacer entrega formal de los mismos al Almacén General del Municipio de San Miguel para su incorporación al inventario institucional, quedando bajo la administración y custodia de la dependencia que determine la Entidad para apoyar la continuidad de las actividades de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

16. Presentar al supervisor, junto con cada informe de ejecución, el registro fotográfico de las entregas efectuadas, las actas de entrega correspondientes, las relaciones de distribución de los bienes consumibles y los demás soportes documentales que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

17. Otorgar y hacer efectiva la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes devolutivos suministrados durante el término ofrecido por el fabricante o el establecido en el contrato, atendiendo oportunamente cualquier reclamación presentada por el Municipio.

18. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato dentro del plazo contractual y únicamente en los lugares autorizados por el supervisor, absteniéndose de realizar entregas parciales o en sitios diferentes sin autorización previa y escrita.

19. Dar cumplimiento, durante la ejecución del contrato, a las disposiciones previstas en el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, respecto de los alimentos requeridos para la elaboración y suministro del ciento veinte (120) refrigerios objeto del contrato. El contratista deberá conservar y entregar al supervisor, junto con los informes de ejecución, los documentos que permitan verificar la procedencia de las adquisiciones realizadas, tales como facturas, cuentas de cobro, comprobantes de compra, documentos equivalentes o cualquier otro soporte idóneo que permita establecer el proveedor, producto, cantidad, valor y fecha de adquisición.

20. Presentar al finalizar la ejecución un informe final consolidado que contenga la relación detallada de los bienes suministrados, las actas de entrega, los comprobantes de ingreso al Almacén General respecto de los bienes devolutivos, el registro fotográfico de las jornadas y los demás soportes que permitan verificar el cumplimiento integral del contrato.

C. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL.

El Municipio de San Miguel, además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, se obliga a:

1. Designar oportunamente un supervisor para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
2. Convocar al Comité Técnico de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, con el fin de coordinar la programación de las jornadas, definir el cronograma de ejecución, establecer los lugares de entrega de los bienes y adoptar las decisiones operativas necesarias para el adecuado desarrollo del contrato.
3. Suscribir conjuntamente con el contratista el Acta del Comité Técnico de Inicio y las demás actas que se requieran durante la ejecución contractual.
4. Suministrar oportunamente al contratista la información, lineamientos, especificaciones, diseños institucionales, imágenes corporativas, logotipos, textos y demás insumos necesarios para la correcta elaboración de las camisetas institucionales, pendón, pasacalle y demás elementos que requieran aprobación previa.
5. Aprobar oportunamente los diseños, artes, diagramaciones, muestras o prototipos que deban elaborarse antes de iniciar la producción de los elementos impresos o personalizados, dentro de los tiempos acordados en el Comité Técnico de Inicio.
6. Coordinar, a través de la Secretaría General y de Gobierno, la programación de las tres (3) jornadas pedagógicas previstas en el proyecto de inversión, así como la articulación institucional con las diferentes dependencias de la Administración Municipal y las entidades que participarán en el desarrollo de los procesos formativos.
7. Facilitar al contratista el acceso a los lugares donde deban efectuarse las entregas de los bienes y coordinar con las instituciones educativas y demás entidades involucradas los aspectos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
8. Recibir, verificar y revisar los bienes suministrados por el contratista, comprobando que cumplan las especificaciones técnicas, cantidades, calidades y demás condiciones establecidas en el contrato.
9. Gestionar, a través del Almacén General del Municipio, el ingreso de los bienes devolutivos al inventario institucional, una vez sean entregados y recibidos a satisfacción.
10. Garantizar que los bienes devolutivos adquiridos en desarrollo del contrato sean destinados al fortalecimiento de la capacidad logística institucional para apoyar la continuidad de las actividades de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes y demás procesos afines que adelante la Administración Municipal, conforme a las normas sobre administración de bienes públicos.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

11. Ejercer la supervisión permanente del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y adoptando oportunamente las medidas administrativas a que haya lugar cuando se presenten situaciones que puedan afectar la correcta ejecución contractual.
12. Resolver oportunamente las solicitudes, observaciones o requerimientos presentados por el contratista durante la ejecución del contrato, dentro del ámbito de sus competencias.
13. Tramitar y aprobar, cuando haya lugar, los informes de supervisión y demás documentos necesarios para el reconocimiento y pago del contrato, siempre que se verifique el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.
14. Efectuar el pago al contratista en la forma y condiciones establecidas en el contrato, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y presupuestales.
15. Aprobar o rechazar oportunamente las facturas electrónicas presentadas por el contratista a través de la plataforma SECOP II, conforme a la Guía para la Gestión Contractual expedida por Colombia Compra Eficiente y a los procedimientos internos de la Entidad.
16. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para garantizar el normal desarrollo del contrato, procurando la adecuada coordinación entre las diferentes dependencias que participen en la ejecución del proyecto de inversión.
17. Liquidar el contrato en los términos establecidos por la Ley y por las cláusulas contractuales, cuando a ello haya lugar.
18. Cumplir los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad, selección objetiva, coordinación y colaboración, promoviendo las condiciones necesarias para que el contratista pueda ejecutar adecuadamente el objeto contratado.

5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

Las especificaciones técnicas del objeto contractual son:

Actividad 1: Desarrollar jornadas lúdico-pedagógicas dirigidas a niños, niñas y adolescentes, mediante la provisión del apoyo logístico requerido para fortalecer los procesos de participación e inclusión social de la Mesa de Participación del municipio de San Miguel.				
ITEM	ELEMENTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Catering Social - Refrigerios	Suministro de 120 refrigerios para las jornadas de capacitación. Opción sólida (200g): empanada (carne/pollo/queso), sándwich especial o arepa de choclo con queso y pollo. Opción líquida (10 oz): chocolate o café en leche, jugo natural, malteada de sabores o avena. El menú seleccionado debe contar con la aprobación previa del supervisor del contrato. Preparados y transportados bajo óptimas condiciones higiénicas, empaque individual. El menú seleccionado debe contar con la aprobación previa del supervisor del contrato. Los 120 refrigerios deberán ser suministrados de forma fraccionada en tres (3) entregas de cuarenta (40) unidades cada una, coincidiendo estrictamente con el cronograma y lugar de desarrollo de las tres (3) jornadas lúdico-recreativas programadas por la Secretaría de Gobierno Municipal. El menú seleccionado debe contar con la aprobación previa del supervisor. Los 120 refrigerios deberán ser suministrados de forma fraccionada en tres (3) entregas de cuarenta (40) unidades cada una, coincidiendo estrictamente con el cronograma y lugar de desarrollo de las tres (3) jornadas lúdico-recreativas programadas por la Secretaría de Gobierno en las instituciones educativas de la cabecera municipal.	UNIDAD	120
2	Incentivos Escolares de Participación (Kits de	Una (1) tula escolar tipo morral; siete (7) cuadernos cosidos de 100 hojas de alta blancura con carátula rígida; una (1) caja de lapiceros negros por doce (12) unidades, una (1) caja de lapiceros azules por doce (12) unidades; una (1) caja de lápices grafito por doce (12) unidades; un (1) paquete de marcadores de colores surtidos; cuatro (4) borradores; cuatro	UNIDAD	60

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

	herramientas pedagógicas)	(4) sacapuntas; cuatro (4) correctores de secado rápido; y una (1) cartuchera escolar durable. Todos los elementos deberán ser nuevos y entregados debidamente empacados para su distribución. Estos kits escolares serán entregados como incentivo a los niños, niñas y adolescentes (NNA) que demuestren mayor participación, compromiso e interacción durante el desarrollo de las jornadas lúdico-pedagógicas. Se entregarán de forma proporcional para cada actividad.		
Actividad 2 Adquirir y suministrar los elementos tecnológicos, pedagógicos, de apoyo visual y de identidad institucional requeridos para garantizar las condiciones logísticas necesarias para el desarrollo de las jornadas lúdico-pedagógicas y el funcionamiento de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de San Miguel.				
ITEM	ELEMENTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Componente Tecnológico - Proyector Multimedia (Video Beam)	Video proyector multimedia con tecnología de visualización de alta definición, nuevo, uso institucional, tecnología de proyección LCD o superior, resolución nativa mínima XGA (1024 x 768) o superior, brillo mínimo de 3.600 lúmenes, capacidad de proyección de hasta 300 pulgadas, vida útil de lámpara mínima de 12.000 horas en modo económico, entrada HDMI, puerto VGA y/o RCA, entrada/salida de audio. Incluye control remoto, cables y garantía mínima de veinticuatro (24) meses contra defectos de fabricación. Este bien ingresará físicamente al Almacén Municipal y quedará asignado bajo inventario a la Secretaría de Gobierno con destinación específica para las sesiones de la Mesa de Participación de NNA.	UNIDAD	1
2	Componente de Amplificación - Cabina Activa Parlante y Micrófono	Cabina de sonido activa amplificada recargable con micrófono inalámbrico, de cualquier marca, nueva y original, parlante de mínimo 15 pulgadas, batería recargable integrada, alimentación a 110 V AC y 12 V DC. Conectividad Bluetooth, radio FM, puerto USB, lector SD, mínimo tres (3) canales de audio, entradas para XLR, Plug 1/4", RCA y auxiliar 3.5 mm. Incluye ruedas, asa, cables y garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación. Este bien ingresará físicamente al Almacén Municipal y quedará asignado bajo inventario a la Secretaría de Gobierno con destinación específica para las sesiones de la Mesa de Participación de NNA.	UNIDAD	1
3	Componente Operativo - Computador Portátil	Computador portátil con sistema operativo Windows 11 Home o equivalente, procesador de 12ª generación con hasta 4.5 GHz y 12 MB de caché o rendimiento equivalente, 16 GB de memoria RAM DDR5 a 5600 MHz, almacenamiento sólido de 512 GB SSD PCIe NVMe M.2; gráficos integrados equivalentes o superiores, batería con autonomía de hasta 10 horas; pantalla FHD IPS antirreflejante de 15.6 pulgadas alcanza resolución 1920 x 1080, 300 nits. Puertos USB tipo A, USB tipo con Power Delivery, un HDMI 2.0, Wi-Fi 6 y Bluetooth; garantía de un (1) año. Incluye cargador original. Este bien ingresará físicamente al Almacén Municipal y quedará asignado bajo inventario a la Secretaría de Gobierno con destinación específica para las sesiones de la Mesa de Participación de NNA.	UNIDAD	1
4	Prendas de Identidad	Suministro de cuarenta (40) camisetas de color blanco, cuello redondo y manga corta, silueta semiajustada, confeccionadas en tela de alta calidad	UNIDAD	40

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

	Institucional - Camisetas	(mínimo 80% algodón / 20% poliéster), con costuras reforzadas. Incluye estampado o bordado full color en frente y espalda con el diseño institucional alusivo a la "Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes de San Miguel, Putumayo". Las tallas serán aptas para rangos de edad entre los 6 y 17 años, en todo caso deberá coordinarse con el supervisor en el comité técnico de supervisión del contrato.		
5	Prendas de Identidad Institucional - Gorras	Suministro de gorra infantil/juvenil tipo deportiva unisex, material acrílico de color blanco, diseño de seis paneles, visera curva, ojales bordados y ajuste posterior. Incluye estampado frontal a full color con la leyenda "Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes", resistentes al sol y uso. El contratista deberá coordinar con el supervisor la distribución de tallas e iconografía antes de su fabricación.	UNIDAD	40
6	Apoyo Visual - Pendón	Pendón publicitario e informativo impreso en lona banner de 13 oz, full color, medidas de 2 mt de alto x 1 mt de ancho, tonos morado, naranja, azul, verde, amarillo y blanco. Incluye estructura tipo araña y tula de transporte. El diseño gráfico será aprobado por el supervisor de la Secretaría de Gobierno.	UNIDAD	1
7	Apoyo Visual - Pasacalle	Pasacalle para convocatoria comunitaria e institucional impreso en lona banner de 13 oz, dimensiones aproximadas de 3 mt de largo x 1mt de alto. Elaborado en tonos institucionales con frase alusiva a la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes, así como los logos institucionales. El diseño gráfico será aprobado por el supervisor de la Secretaría de Gobierno.	UNIDAD	1
8	Kit pedagógico para el desarrollo de actividades participativas.	Kit de material operativo para las sesiones ordinarias de los 40 líderes de la Mesa. Cada kit individual debe contener: una (1) tula o morral ecológico de cordón; una (1) agenda o libreta institucional de apuntes tamaño media carta con hojas cuadriculadas; un (1) termo plástico libre de BPA para agua con capacidad mínima de 500ml; un (1) lapicero institucional; estos elementos contarán con personalización gráfica alusiva a la Mesa de Participación; y una (1) caja de colores surtidos de buena calidad. Todos los elementos deberán ser nuevos, de excelente calidad, debidamente personalizados conforme a la imagen institucional suministrada por la entidad y entregados completos, empacados y listos para su distribución.	UNIDAD	40
9	Materiales de Papelería y Apoyo Pedagógico	Un (1) rollo de papel kraft, treinta (30) pliegos de cartulina en colores surtidos, seis (6) block iris, dos (2) colbón de 1.000g, diez (10) tijeras, cinco (5) cajas lápices, cinco (5) cajas borradores, cinco (5) cajas sacapuntas, seis (6) cajas lapiceros negros, seis (6) cajas de lapiceros azules, diez (10) reglas de 30 cm, tres (3) paquetes notas adhesivas, cinco (5) rollos cinta grande, tres (3) grapadoras, tres (3) perforadoras, un (1) tablero acrílico blanco (120 cm x 80 cm) con trípode, seis (6) cajas marcadores borrables surtidos y seis (6) borradores de tablero.	GLOBAL	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MODO, TIEMPO Y LUGAR.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

1. CONDICIONES DE LUGAR.

La ejecución del objeto contractual de apoyo logístico e integral se desarrollará en dos frentes específicos dentro del municipio de San Miguel, Putumayo:

- **Bienes No Fungibles (Equipos Tecnológicos):** La entrega material, técnica y legal del proyector multimedia (video beam), la cabina activa de sonido con micrófono y el computador portátil institucional, se realizará estrictamente en las instalaciones del Almacén General de la Alcaldía Municipal de San Miguel.
- **Servicios Logísticos y Operativos:** El suministro de la papelería, la instalación de los apoyos visuales (pendón y pasacalle), la entrega de prendas (camisetas y gorras) y kits, así como la distribución del catering (refrigerios), se llevará a cabo de manera presencial en las Instituciones Educativas de la Cabecera Municipal de San Miguel que determine de forma oportuna la Secretaría de Gobierno para el desarrollo de las tres (3) jornadas lúdico-recreativas.

2. CONDICIONES DE TIEMPO.

Plazo de Ejecución: El plazo máximo para la ejecución total de las obligaciones derivadas del contrato será de hasta diez (10) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (aprobación de pólizas), sin que en ningún caso supere la presente vigencia fiscal.

Cronograma Fraccionado de Entregas:

- **Fase 1 (Primeros 05 días calendario):** El contratista deberá realizar la entrega material de los tres (3) componentes tecnológicos (computador, video beam y cabina de sonido) en el Almacén Municipal para su correspondiente verificación de fichas técnicas, codificación e ingreso inicial al inventario. Una vez legalizado este ingreso, la supervisión de la Secretaría de Gobierno autorizará la disposición y uso de estos equipos dentro de las tres (3) jornadas lúdico-recreativas programadas, siendo el contratista el responsable de su transporte seguro y correcta operación logística en cada evento. Culminada la última jornada, los activos tecnológicos quedarán de forma definitiva e incondicional bajo la custodia física y el inventario permanente de la Secretaría de Gobierno, garantizando la capacidad instalada de la Mesa de Participación de NNA. Asimismo, en este mismo plazo de 05 días, el contratista presentará las propuestas de diseño virtual de las prendas y apoyos visuales al supervisor para su aprobación antes de su producción.
- **Fase 2 (Durante el desarrollo de las jornadas):** La papelería, prendas de identidad, kits institucionales y kits escolares se entregarán antes del inicio de la primera jornada. Por su parte, los 120 refrigerios se suministrarán de forma estrictamente fraccionada en tres (3) bloques de cuarenta (40) raciones, los cuales deberán ser entregados frescos y en el sitio exacto, de acuerdo con las fechas y horas que la Secretaría de Gobierno le notifique al contratista con un mínimo de tres (3) días de antelación.

3. CONDICIONES DE MODO

A. Coordinación y Articulación Obligatoria

El contratista actuará como soporte logístico operativo, pero **toda la programación metodológica estará articulada directamente con la Secretaría de Gobierno y las entidades aliadas** (ICBF, Comisaría de Familia, Dirección Local de Salud, Hospital Fronterizo La Dorada y la Empresa de Servicios Públicos). El contratista no definirá las temáticas ni dictará las charlas; su función es garantizar que los stands y los profesionales de estas dependencias cuenten con los materiales, el sonido, la proyección y la logística requerida en cada institución educativa.

B. Comité Técnico de Inicio y Control de Calidad.

El contratista seleccionado estará sujeto de forma estricta al cumplimiento de la siguiente obligación de hacer, la cual regirá como marco de control operativo para el inicio de cualquier actividad material del contrato:

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

1. Obligación de Asistencia y Participación en el Comité Técnico.

- **Plazo y Convocatoria:** El contratista deberá asistir y participar de manera obligatoria, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, al Comité Técnico de Inicio que será convocado por el supervisor designado por la Secretaría de Gobierno.
- **Finalidad de la Sesión:** El comité tendrá como único fin coordinar, revisar, definir y dejar documentados en un acta formal todos los aspectos técnicos, administrativos, operativos y logísticos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- **Representación Requerida:** El contratista deberá asistir por conducto de su representante legal o de la persona debidamente designada por escrito como Coordinador de la Ejecución del Contrato. Dicho delegado deberá contar con plena capacidad legal y de decisión para asumir los compromisos y cronogramas que se definan durante el desarrollo del comité.

2. Definición Específica de Prendas, Publicidad y Logística en el Comité.

Durante esta sesión obligatoria, y como requisito particular para los ítems de prendas de identidad, material publicitario e incentivos, se deberán concertar y aprobar los siguientes puntos:

- **Aprobación de Diseños y Muestras Virtuales:** El contratista presentará los diseños en formato digital o muestras virtuales de las camisetas, gorras, tulas, pendón y pasacalle institucional. El supervisor verificará y dará el visto bueno frente al uso correcto de los colores institucionales, logotipos oficiales de la Alcaldía de San Miguel y la iconografía alusiva a la Mesa de Participación de NNA.
- **Distribución de Tallas:** Se dejará constancia en el acta de la distribución exacta de las tallas de las camisetas y gorras, las cuales deben ser técnica y ergonómicamente adecuadas para la población del ciclo vital de infancia y adolescencia (entre los 6 y 17 años de edad) que componen la Mesa.
- **Cronograma de Estands y Logística:** Se definirá la fecha, hora y el orden de intervención de las tres (3) instituciones educativas de la cabecera municipal donde se desplegarán las jornadas, coordinando la entrega de los consumibles de papelería para los estands del ICBF, Comisaría de Familia, Dirección Local de Salud y Hospital Fronterizo La Dorada.

5.3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC.

El Código de estos productos se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas- UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente:

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	90000000 Segmento : Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000 Familia : Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Clase : Servicios de banquetes y catering	90101603 Producto : Servicios de catering
2	43000000 Segmento : Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Familia : Equipo informático y accesorios	43211500 Clase : Computadores	43211503 Producto : Computadores notebook
3	80000000 Segmento : Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Familia : Comercialización y distribución	80141600 Clase : Actividades de ventas y promoción de negocios	80141607 Producto : Gestión de eventos
4	80000000 Segmento : Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Familia : Servicios de recursos humanos	80111600 Clase : Servicios de personal temporal	80111623 Producto : Servicios temporales de compras y logística

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

5	Segmento 80000000 - Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	Familia 80140000 - Marketing y distribución	Clase 80141900 - Ferias y exposiciones	80141902 Eventos de reuniones
6	45000000 Segmento : Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	45110000 Familia : Equipos de audio y video para presentación y composición	45111600 Clase : Proyector y suministros	45111616 Producto : Projectores de video
7	52000000 Segmento : Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	52160000 Familia : Electrónica de consumo	52161500 Clase : Equipos audiovisuales	52161512 Producto : Altoparlantes
8	53000000 Segmento : Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 Familia : Ropa	53103000 Clase : Camisetas	53103001 Camisetas (t-shirts) para hombre
9	55000000 Segmento : Publicaciones Impresas, Publicaciones Electronicas y Accesorios	55120000 Familia : Etiquetado y accesorios	55121700 Clase : Señalización	55121714 Producto : Pendones
10	55000000 Segmento : Publicaciones Impresas, Publicaciones Electronicas y Accesorios	55120000 Familia : Etiquetado y accesorios	55121700 Clase : Señalización	55121706 Producto : Pancartas
11	14000000 Segmento : Materiales y Productos de Papel	14110000 Familia : Productos de papel	14111500 Clase : Papel de imprenta y papel de escribir	14111519 Producto : Papeles cartulina

NOTA: La clasificación de los bienes es de carácter ilustrativo y de coordinación, a fin de establecer un lenguaje común entre la entidad, el oferente y el proceso contractual; no obstante, no se constituye en un requisito habilitante, ni limitativo para la participación de los oferentes.

5.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

- El objeto contractual deberá ser ejecutado y entregado en las cantidades y especificaciones solicitadas y definidas por la entidad.

5.5. ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA FIJACIÓN DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA:

- El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida para cada uno de los bienes/servicios, conforme al formato que se incluya en la convocatoria del proceso.
- El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
- Bajo este sistema de precios, el vendedor/ofertante es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
- Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, así: **Acuerdo Municipal N°. 018 (diciembre 26 de 2025) "Por Medio Del Cual Se Adopta La Actualización, Modificación Y Compilación Del Estatuto Tributario De Rentas Del Municipio De San Miguel, Departamento Del Putumayo, Y Se Dictan Otras Disposiciones."**

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

- Estampilla “PRO- BIENESTAR ADULTO MAYOR” correspondiente al cuatro por ciento (4%) del valor del contrato excluido el IVA. (art 237)
 - Estampilla “PRO CULTURA” equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato excluido el IVA. (art 226)
 - Tasa “PRO DEPORTE y RECREACIÓN” (art. 260)
- a. Para los contratos de mínima cuantía (hasta \$49.025.340): el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. excluido el IVA.*
- b. Para los contratos de menor cuantía (Desde \$49.025.341 hasta \$490.253.400): el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. excluido el IVA.*
- c. Para los contratos de mayor cuantía Superior a \$490.253.401: el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total del contrato. excluido el IVA.*
- Estampilla “PARA LA JUSTICIA FAMILIAR” equivalente al 2% del valor total del contrato excluido el IVA. (art 249)
 - Impuesto de Industria y Comercio (RETEICA): esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.
 - La retención en la fuente por Impuesto sobre la Renta para la Equidad- CREE (Si aplica).
 - Y demás impuestos a que haya lugar.
5. La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
 6. La Entidad efectuará al vendedor/contratista las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la ley.
 7. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor/contratista deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
 8. Con relación al IVA, de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el Registro Único Tributario (RUT), si se trata de un proponente contribuyente responsable del impuesto a las ventas (IVA), deberá obligatoriamente en la oferta económica discriminar el porcentaje y el valor del impuesto en los ítems que aplique; esta exigencia no resulta aplicable para personas/ofertantes que de acuerdo a la responsabilidad descrita en el Registro Único Tributario RUT no son responsables del impuesto a las ventas. Es de anotar que respecto de la evaluación del menor precio de la oferta económica se realizara sobre el valor y costo real incluido IVA (Concepto C- 059 de 2021 Colombia compra eficiente).
 9. En el CUESTIONARIO de la plataforma de SECOP II denominada “OFERTA ECONÓMICA FACTOR DE SELECCIÓN” - los ofertantes deberán digitar/diligenciar EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA y a su vez deberán adjuntar diligenciado y firmado el FORMATO 2 “OFERTA ECONÓMICA”, valorizando la totalidad de los ítems que requiere el MUNICIPIO objeto de la presente invitación pública. El valor total ofertado que se digite en la plataforma Secop II - “OFERTA ECONÓMICA TOTAL”, debe ser igual al total ofertado en el formato 2- OFERTA ECONÓMICA. Los errores en la oferta económica, serán asumidos por el contratista. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto el MUNICIPIO no será ni se hará responsable por reclamaciones.
 10. La no presentación de la oferta económica generará rechazo de la propuesta. La presentación de la misma sin la firma del proponente requerirá ratificación por parte de este.
 11. Cuando no se presente el formato de la oferta económica en la forma en que lo ha establecido el MUNICIPIO, o éste presente errores o incongruencias en la descripción de los ítems, especificación, detalle, unidad, cantidad, y demás elementos que forman el formato de la oferta económica será rechazada.
 12. Un oferente solo podrá presentar una oferta.
 13. El valor correspondiente a su oferta económica no podrá exceder el valor máximo establecido por el MUNICIPIO so pena de rechazo.
 14. El valor ofertado por ítem no podrá superar el valor unitario establecido por el MUNICIPIO en cada uno de los ítems. (formato No. 2.).
 15. EL MUNICIPIO aceptará la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. (formato 2).

5.6. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

En desarrollo de lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5;2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de Subsanción establecidas en la ley.

En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar el RUT correspondiente.

5.7. VALOR Y ALCANCE DEL CONTRATO

La secretaria de Gobierno Municipal ha determinado que el valor del contrato se establecerá con un presupuesto total de hasta **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE. (\$35.000.000) IVA INCLUIDO**, Incluidos todos los impuestos a que haya lugar y detallado en el siguiente presupuesto:

Actividad 1: Desarrollar jornadas lúdico-pedagógicas dirigidas a niños, niñas y adolescentes, mediante la provisión del apoyo logístico requerido para fortalecer los procesos de participación e inclusión social de la Mesa de Participación del municipio de San Miguel.						
ITEM	ELEMENTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	V/ UNITARIO	TOTAL
1	Catering Social - Refrigerios	Suministro de 120 refrigerios para las jornadas de capacitación. Opción sólida (200g): empanada (carne/pollo/queso), sándwich especial o arepa de choclo con queso y pollo. Opción líquida (10 oz): chocolate o café en leche, jugo natural, malteada de sabores o avena. El menú seleccionado debe contar con la aprobación previa del supervisor del contrato. Preparados y transportados bajo óptimas condiciones higiénicas, empaque individual. El menú seleccionado debe contar con la aprobación previa del supervisor del contrato. Los 120 refrigerios deberán ser suministrados de forma fraccionada en tres (3) entregas de cuarenta (40) unidades cada una, coincidiendo estrictamente con el cronograma y lugar de desarrollo de las tres (3) jornadas lúdico-recreativas	UNIDAD	120	\$ 10.500	\$ 1.260.000

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

		programadas por la Secretaría de Gobierno Municipal. El menú seleccionado debe contar con la aprobación previa del supervisor. Los 120 refrigerios deberán ser suministrados de forma fraccionada en tres (3) entregas de cuarenta (40) unidades cada una, coincidiendo estrictamente con el cronograma y lugar de desarrollo de las tres (3) jornadas lúdico-recreativas programadas por la Secretaría de Gobierno en las instituciones educativas de la cabecera municipal.				
2	Incentivos Escolares de Participación (Kits de herramientas pedagógicas)	Una (1) tula escolar tipo morral; siete (7) cuadernos cosidos de 100 hojas de alta blancura con carátula rígida; una (1) caja de lapiceros negros por doce (12) unidades, una (1) caja de lapiceros azules por doce (12) unidades; una (1) caja de lápices grafito por doce (12) unidades; un (1) paquete de marcadores de colores surtidos; cuatro (4) borradores; cuatro (4) sacapuntas; cuatro (4) correctores de secado rápido; y una (1) cartuchera escolar durable. Todos los elementos deberán ser nuevos y entregados debidamente empacados para su distribución. Estos kits escolares serán entregados como incentivo a los niños, niñas y adolescentes (NNA) que demuestren mayor participación, compromiso e interacción durante el desarrollo de las jornadas lúdico-pedagógicas. Se entregarán de forma proporcional para cada actividad.	UNIDAD	60	\$ 187.000	\$ 11.220.000

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

SUBTOTAL ACTIVIDAD 1						\$ 12.480.000
Actividad 2 Adquirir y suministrar los elementos tecnológicos, pedagógicos, de apoyo visual y de identidad institucional requeridos para garantizar las condiciones logísticas necesarias para el desarrollo de las jornadas lúdico-pedagógicas y el funcionamiento de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de San Miguel.						
ITEM	ELEMENTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	V/ UNITARIO	TOTAL
1	Componente Tecnológico - Proyector Multimedia (Video Beam)	Video proyector multimedia con tecnología de visualización de alta definición, nuevo, uso institucional, tecnología de proyección LCD o superior, resolución nativa mínima XGA (1024 x 768) o superior, brillo mínimo de 3.600 lúmenes, capacidad de proyección de hasta 300 pulgadas, vida útil de lámpara mínima de 12.000 horas en modo económico, entrada HDMI, puerto VGA y/o RCA, entrada/salida de audio. Incluye control remoto, cables y garantía mínima de veinticuatro (24) meses contra defectos de fabricación. Este bien ingresará físicamente al Almacén Municipal y quedará asignado bajo inventario a la Secretaría de Gobierno con destinación específica para las sesiones de la Mesa de Participación de NNA.	UNIDAD	1	\$ 4.200.000	\$ 4.200.000
2	Componente de Amplificación - Cabina Activa Parlante y Micrófono	Cabina de sonido activa amplificada recargable con micrófono inalámbrico, de cualquier marca, nueva y original, parlante de mínimo 15 pulgadas, batería recargable integrada, alimentación a 110 V AC y 12 V DC. Conectividad Bluetooth, radio FM, puerto USB, lector SD, mínimo tres (3) canales de audio, entradas para XLR, Plug 1/4", RCA y auxiliar 3.5 mm. Incluye ruedas, asa, cables y garantía mínima de doce (12) meses	UNIDAD	1	\$ 1.900.000	\$ 1.900.000

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

		contra defectos de fabricación. Este bien ingresará físicamente al Almacén Municipal y quedará asignado bajo inventario a la Secretaría de Gobierno con destinación específica para las sesiones de la Mesa de Participación de NNA.				
3	Componente Operativo - Computador Portátil	Computador portátil con sistema operativo Windows 11 Home o equivalente, procesador de 12ª generación con hasta 4.5 GHz y 12 MB de caché o rendimiento equivalente, 16 GB de memoria RAM DDR5 a 5600 MHz, almacenamiento sólido de 512 GB SSD PCIe NVMe M.2; gráficos integrados equivalentes o superiores, batería con autonomía de hasta 10 horas; pantalla FHD IPS antirreflejante de 15.6 pulgadas alcanza resolución 1920 x 1080, 300 nits. Puertos USB tipo A, USB tipo con Power Delivery, un HDMI 2.0, Wi-Fi 6 y Bluetooth; garantía de un (1) año. Incluye cargador original. Este bien ingresará físicamente al Almacén Municipal y quedará asignado bajo inventario a la Secretaría de Gobierno con destinación específica para las sesiones de la Mesa de Participación de NNA.	UNIDAD	1	\$ 4.250.000	\$ 4.250.000
4	Prendas de Identidad Institucional - Camisetas	Suministro de cuarenta (40) camisetas de color blanco, cuello redondo y manga corta, silueta semiajustada, confeccionadas en tela de alta calidad (mínimo 80% algodón / 20% poliéster), con costuras reforzadas. Incluye	UNIDAD	40	\$ 50.000	\$ 2.000.000

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

		estampado o bordado full color en frente y espalda con el diseño institucional alusivo a la "Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes de San Miguel, Putumayo". Las tallas serán aptas para rangos de edad entre los 6 y 17 años, en todo caso deberá coordinarse con el supervisor en el comité técnico de supervisión del contrato.				
5	Prendas de Identidad Institucional - Gorras	Suministro de gorra infantil/juvenil tipo deportiva unisex, material acrílico de color blanco, diseño de seis paneles, visera curva, ojales bordados y ajuste posterior. Incluye estampado frontal a full color con la leyenda "Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes", resistentes al sol y uso. El contratista deberá coordinar con el supervisor la distribución de tallas e iconografía antes de su fabricación.	UNIDAD	40	\$ 35.000	\$ 1.400.000
6	Apoyo Visual - Pendón	Pendón publicitario e informativo impreso en lona banner de 13 oz, full color, medidas de 2 mt de alto x 1 mt de ancho, tonos morado, naranja, azul, verde, amarillo y blanco. Incluye estructura tipo araña y tula de transporte. El diseño gráfico será aprobado por el supervisor de la Secretaría de Gobierno.	UNIDAD	1	\$ 550.000	\$ 550.000
7	Apoyo Visual - Pasacalle	Pasacalle para convocatoria comunitaria e institucional impreso en lona banner de 13 oz, dimensiones aproximadas de 3 mt de largo x 1mt de alto. Elaborado en tonos institucionales con frase alusiva a la Mesa de	UNIDAD	1	\$ 500.000	\$ 500.000

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

		Participación de Niños, Niñas y Adolescentes, así como los logos institucionales. El diseño gráfico será aprobado por el supervisor de la Secretaría de Gobierno.				
8	Kit pedagógico para el desarrollo de actividades participativas.	Kit de material operativo para las sesiones ordinarias de los 40 líderes de la Mesa. Cada kit individual debe contener: una (1) tula o morral ecológico de cordón; una (1) agenda o libreta institucional de apuntes tamaño media carta con hojas cuadrículadas; un (1) termo plástico libre de BPA para agua con capacidad mínima de 500ml; un (1) lapicero institucional; estos elementos contarán con personalización gráfica alusiva a la Mesa de Participación; y una (1) caja de colores surtidos de buena calidad. Todos los elementos deberán ser nuevos, de excelente calidad, debidamente personalizados conforme a la imagen institucional suministrada por la entidad y entregados completos, empacados y listos para su distribución.	UNIDAD	40	\$ 150.000	\$ 6.000.000
9	Materiales de Papelería y Apoyo Pedagógico	Un (1) rollo de papel kraft, treinta (30) pliegos de cartulina en colores surtidos, seis (6) block iris, dos (2) colbón de 1.000g, diez (10) tijeras, cinco (5) cajas lápices, cinco (5) cajas borradores, cinco (5) cajas sacapuntas, seis (6) cajas lapiceros negros, seis (6) cajas de lapiceros azules, diez (10) reglas de 30 cm, tres (3) paquetes notas adhesivas, cinco (5) rollos cinta grande, tres (3) grapadoras, tres (3) perforadoras, un (1) tablero acrílico blanco (120 cm x 80 cm) con trípode, seis (6) cajas	GLOBAL	1	\$ 1.720.000	\$ 1.720.000

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

		marcadores borrables surtidos y seis (6) borradores de tablero.				
SUBTOTAL ACTIVIDAD 2						\$ 22.520.000
VALOR TOTAL						\$ 35.000.000

Nota: En la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 y la invitación pública el presente proceso. No obstante, lo anterior, el contrato podrá celebrarse por el total del presupuesto oficial asignado.

Es importante mencionar que en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de selección que se proyecta adelantar para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios por cada ítem que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.

Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, el Municipio hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

- ✓ Retención en la Fuente, en caso de ser responsable.
- ✓ Pago de seguridad social, se integra los pagos de salud, pensión, parafiscales y demás en caso de aplicar, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- ✓ Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de la ley 1562 de 2012.
- ✓ Estampillas: Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con acuerdo municipal y demás actos que modifiquen y/o reglamenten estas disposiciones.

5.8. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

El Municipio de San Miguel, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. **FACTORES DE DESEMPATE**, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

VI. CAPÍTULO CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

6.1. ADMISIBILIDAD.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

6.2. CAUSALES DE RECHAZO.

De carácter jurídico.

- 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 la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- c. Cuando el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

- Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
- d. Cuando no sean subsanadas por el proponente las deficiencias encontradas en su propuesta, a solicitud del municipio, dentro del plazo que se establezca para tal efecto o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la presente invitación.
 - e. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
 - f. Cuando el municipio compruebe confabulación entre proponentes.
 - g. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta, es decir cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes.
 - h. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas.
 - i. Cuando la propuesta presentada para participar en esta convocatoria no sea abonada, en caso de requerirse por un profesional debidamente matriculado.
 - j. Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
 - k. cuando en la verificación de antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas, se evidencie sanciones que impidan la participación del oferente.
 - l. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la oferta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del OFERENTE al Municipio o los demás OFERENTES.
 - m. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al municipio.
 - n. Cuando la propuesta no cumpla con todas las exigencias establecidas en la invitación.
 - o. Si el proponente no suscribe o no firma la carta de presentación de la propuesta. (Anexo 1)
 - p. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones o condiciones previstas en la presente invitación o presente condicionamiento para la adjudicación.
 - q. Cuando el proponente presente Documentos o información inexacta, contraria o distinta a la realidad o que quienes suscriben los documentos lo refuten o haya tratado de inferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato o inducir en error a la entidad.
 - r. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura o la actividad mercantil del comerciante no tenga relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
 - s. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
 - t. No presentar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
 - u. Cuando la propuesta sea presentada a nombre de una persona o sociedad diferente a la que aparece registrada en Secop II, según el manual de uso de Secop II.
 - v. Las demás previstas en la ley y demás normas aplicables.
 - w. Si el proceso se limita a mipymes cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el Formato 9 – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complementa o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos. En caso de que la acreditación de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, procederá el rechazo de la oferta cuando el Proponente no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y, además, no subsana su entrega o no allega el Formato 9 – Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.
 - x. La inconsistencia, falsedad, simulación contractual o ausencia de soporte financiero de la experiencia habilitante, sin perjuicio de las acciones penales, fiscales y disciplinarias a que haya lugar.

De carácter económico y financiero.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial asignado.
- Cuando el valor unitario de alguno de los bienes/servicios para cada ítem de la propuesta económica, supere el valor establecido por el Municipio.
- Cuando no diligencie y adjunte el FORMATO No. 2 "Oferta Económica" o se diligencie de forma parcial.
- Cuando se compruebe que el OFERENTE ha presentado precios artificialmente bajos sin que medie la debida justificación.
- Cuando el valor total ofertado que se digite en la plataforma Secop II - "OFERTA ECONÓMICA", sea diferente al valor total ofertado en el formato 2- OFERTA ECONÓMICA, siempre y cuando el resultado de la corrección aritmética arroje el mismo valor ofertado en el formato 2- OFERTA ECONÓMICA.
- Cuando se trate de un oferente que de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el Registro Único Tributario (RUT), sea contribuyente responsable del impuesto a las ventas (IVA) y no presente en la oferta económica discriminado el porcentaje y el valor del impuesto en los ítems que aplique. Esta causal no aplica para las personas/ofertantes que de acuerdo a la responsabilidad descrita en el Registro Único Tributario (RUT) no son responsables del impuesto a las ventas (IVA).
- Cuando se trate de un oferente que de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el Registro Único Tributario (RUT), sea contribuyente responsable del impuesto a las ventas (IVA) y presente en la oferta económica discriminado incompleto y/o incorrecto el porcentaje y el valor del impuesto IVA en los ítems que aplique.
- La presentación de más de un valor unitario para un mismo bien/servicio.
- Las demás previstas en la presente invitación.

De carácter técnico:

- Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas requeridas.
- Cuando se realice la presentación de ofertas parciales por parte del oferente.
- Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de obligatorio cumplimiento establecido en la invitación pública.
- Cuando no se acredite la capacidad y calidad técnica de los elementos e ítem a ofertar.
- Cuando no cumpla con cualquiera de los requisitos técnicos mínimos para participar en el proceso de contratación, establecidos en la invitación.

VII. CAPÍTULO

7.1. GARANTÍAS

7.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/beneficiario	Municipio de San Miguel identificada con el NIT 800252922-9
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión		D	M	A	
	CONTRATOS	FECHA DEL FORMATO	20	01	2021	

Característica	Condición
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía debe 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 puede denominarse de esa manera. - Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente debe ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el Proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, la Entidad puede hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

JUSTIFICACIÓN: La póliza de seriedad de la oferta se exige para garantizar que el proveedor cumpla con los términos de su oferta. Esta póliza es un tipo de garantía que se presenta al momento de hacer una oferta. La justificación para exigir la póliza de seriedad de la oferta es: Proteger a la entidad contratante de que el proveedor cumpla con su oferta, dar confianza a la entidad de que el proceso será transparente y profesional resarcir los perjuicios causados por el retiro del proveedor del proceso de selección Sancionar al proveedor que no cumpla con su oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/beneficiario	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor del contrato
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	Plazo del contrato y tres (03) años más.	5% del valor del contrato
	Calidad del servicio.	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor del contrato
Tomador	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor del contrato
	Para las personas jurídicas: la Garantía debe 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		

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

Característica	Condición
	respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. - No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
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 reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía 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.

7.2.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

El Contratista debe 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	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9 y el Contratista
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía debe 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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. - No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el 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 esta.
Valor	200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° 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

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión		D	M	A	
	CONTRATOS	FECHA DEL FORMATO	20	01	2021	

Característica	Condición
	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 pueden 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.

JUSTIFICACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, las garantías exigidas en los contratos estatales deben corresponder al análisis de los riesgos previsible derivados de la ejecución contractual y guardar relación con la naturaleza, objeto, alcance y obligaciones asumidas por el contratista, bajo criterios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad.

En el presente proceso de contratación, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de procesos formativos y jornadas lúdico-pedagógicas dirigidas a la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio de San Miguel, se identifica la existencia de riesgos previsible de naturaleza extracontractual que pueden afectar tanto a los beneficiarios del proyecto como a terceros durante la ejecución del contrato. En efecto, el contratista tendrá a su cargo la provisión integral del componente logístico requerido para el desarrollo de las jornadas, incluyendo el suministro y distribución de refrigerios destinados a niños, niñas y adolescentes, así como la instalación y utilización de equipos tecnológicos y de amplificación, el suministro de materiales y demás elementos necesarios para el normal desarrollo de las actividades programadas.

Particularmente, el suministro de alimentos a población infantil y adolescente constituye un riesgo objetivamente identificable, en la medida en que una eventual falla en las condiciones de transporte, conservación, manipulación o entrega de los refrigerios podría ocasionar afectaciones a la salud de los beneficiarios, generando reclamaciones por daños causados a terceros. De igual forma, durante la ejecución de las jornadas podrían presentarse eventos accidentales asociados a la instalación o utilización de equipos, mobiliario o demás elementos logísticos suministrados por el contratista. Si bien la probabilidad de ocurrencia de estos eventos es baja, la magnitud de las consecuencias que podrían derivarse de su materialización justifica la adopción de mecanismos adecuados de transferencia del riesgo, máxime cuando las actividades contratadas se desarrollarán con la participación de niños, niñas y adolescentes, quienes gozan de especial protección por parte del Estado conforme al artículo 44 de la Constitución Política.

En consecuencia, atendiendo los principios de planeación, prevención, responsabilidad y adecuada administración de riesgos en la contratación estatal, el Municipio considera procedente exigir la constitución de una garantía de responsabilidad civil extracontractual, con el propósito de amparar los perjuicios que eventualmente puedan ocasionarse a terceros como consecuencia de hechos imputables al contratista durante la ejecución del contrato.

La exigencia de esta garantía resulta razonable y proporcional frente a la naturaleza del contrato, el alcance de las obligaciones asumidas por el contratista y los riesgos identificados, sin que constituya una carga desproporcionada para los proponentes, toda vez que el costo de este amparo representa un porcentaje reducido respecto del valor del contrato y constituye un mecanismo idóneo para proteger el patrimonio público, los intereses de terceros y la responsabilidad patrimonial de la Entidad. Adicionalmente, la exigencia de este amparo es consistente con la política institucional de administración y gestión de riesgos contractuales adoptada por el Municipio de San Miguel en los contratos de prestación de servicios logísticos que impliquen el desarrollo de actividades presenciales con participación de la comunidad, fortaleciendo así las medidas de prevención y protección del interés público.

7.3. SANCIONES.

Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así:

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

- En el evento de presentarse retardo en la entrega, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución del presente contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del Bien/servicio, dejado de entregar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley.
- En el evento de presentarse devolución del bien/servicio, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes/servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días.
- El incumplimiento injustificado por parte del contratista de la obligación de cumplir, dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles, con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, incluyendo la constitución y aprobación de garantías, el pago de estampillas, impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, la acreditación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, la entrega de documentos exigidos por la Entidad y, en general, de los demás requisitos legales y contractuales necesarios para el inicio de la ejecución, dará lugar a la imposición de una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día hábil de retraso o por cada evento de incumplimiento, sin que en ningún caso la suma de las multas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
- El incumplimiento injustificado por parte del contratista de la obligación de asistir al comité técnico de alistamiento convocado por la Entidad a través del supervisor, así como la negativa injustificada a participar, atender los requerimientos mínimos de coordinación operativa o suscribir el acta correspondiente, dará lugar a la imposición de una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
- El Municipio de San Miguel podrá imponer al contratista, previo agotamiento del procedimiento administrativo contractual correspondiente y con observancia del debido proceso, una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada incumplimiento debidamente acreditado, sin que el valor acumulado de las multas pueda superar el límite establecido en la minuta contractual y en las disposiciones legales aplicables, cuando el contratista:

- No realice las adquisiciones de alimentos o productos agropecuarios en los términos y porcentajes que resulten exigibles de conformidad con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021 y con lo establecido en el presente contrato, pese a existir oferta de productores habilitados o referenciados para tal finalidad.

- Adquiera los alimentos o productos agropecuarios a proveedores distintos de aquellos que correspondan conforme al procedimiento establecido en el Decreto 248 de 2021, cuando el contratista haya sido informado oportunamente de la oferta disponible y no exista justificación válida para acudir a un proveedor diferente.

- Cuando, habiendo contratado o subcontratado con un tercero la preparación y/o suministro de los refrigerios, omita incorporar en dicha relación contractual las condiciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de compra pública de alimentos previstas en el contrato, o no ejerza el control necesario para acreditar su cumplimiento.

- No presente al supervisor, dentro de los informes o términos establecidos para el seguimiento contractual, los documentos, facturas, cuentas de cobro, comprobantes de compra, documentos equivalentes o demás soportes idóneos requeridos para verificar la procedencia, proveedor, cantidad, valor y fecha de adquisición de los productos utilizados en la elaboración de los refrigerios.

- Suministre información falsa, incompleta o inconsistente, o presente documentos que no permitan acreditar razonablemente la procedencia de las adquisiciones realizadas para efectos del cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de compras públicas de alimentos.

La multa será impuesta únicamente respecto de los incumplimientos que sean imputables al contratista y previa observancia del procedimiento administrativo sancionatorio contractual correspondiente. No habrá lugar a la imposición de multa cuando el incumplimiento obedezca a la inexistencia o insuficiencia de oferta de productores habilitados, a circunstancias atribuibles a terceros no imputables al contratista, a hechos de fuerza mayor o caso fortuito, o a cualquier otra circunstancia debidamente acreditada que imposibilite objetivamente el cumplimiento de la obligación.

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión		D	M	A	
	CONTRATOS	FECHA DEL FORMATO	20	01	2021	

La imposición de la multa no procederá por el solo hecho de que no exista oferta de productores en el municipio de San Miguel, siempre que el contratista haya atendido las obligaciones que le correspondan conforme al procedimiento previsto en el Decreto 248 de 2021 y haya acreditado documentalmente las gestiones y adquisiciones realizadas.

- f. La Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato con las consecuencias contempladas en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS:** El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para hacer los descuentos correspondientes. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MUNICIPIO, no sólo para la obligación de entregar los bienes, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

7.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

Se entenderán incorporadas a la comunicación de aceptación de oferta, las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, e interpretación unilateral y caducidad, así como las demás señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

7.5. PENAL PECUNIARIA.

Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA:** La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL MUNICIPIO se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **PARÁGRAFO SEGUNDO: DEBIDO PROCESO:** Durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, **EL MUNICIPIO**, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

7.6. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Municipio, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento a esta cláusula dará lugar a que la entidad mediante acto administrativo motivado haga efectivo el pago penal pecuniario.

7.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrar estará a cargo del Secretario General y de Gobierno Municipal o quien haga sus veces. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011. El supervisor tendrá como funciones las siguientes:

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

- La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos pactados en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al MUNICIPIO DE SAN MIGUEL que las obligaciones contractuales se han cumplido y que el MUNICIPIO DE SAN MIGUEL puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.
- La presentación de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
- La elaboración y envío de proyectos de actas de liquidación de los contratos, acompañadas de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
- Informar a Oficina de contratación Municipal, si existe un presunto incumplimiento por parte del contratista.
- Informar a Oficina de contratación Municipal de toda prórroga solicitada por el contratista, para visto previo del ordenador del gasto.
- Todas las demás descritas en la ley 1474 de 2011.

7.8. TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL.

El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

7.9. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, en los procesos adelantados por la modalidad de selección de mínima cuantía, la oferta y su aceptación constituyen el contrato; y para la ejecución del contrato será necesaria la expedición del Registro presupuestal, aprobación de las garantías (si aplica), pago de estampillas y firma del acta de inicio respectiva.

7.10. PUBLICACIÓN.

Los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación (estudios previos, contrato y oferta) están disponibles en la Plataforma SECOP II, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

VIII. CAPITULO DOCUMENTOS Y ANEXO

8.1. DOCUMENTOS

Los documentos del presente proceso de selección están integrados por el certificado de disponibilidad presupuesta, el estudio previo, la presente invitación, sus anexos, formularios y adendas, las propuestas, y las respuestas a las aclaraciones y las comunicaciones que expida el municipio de San miguel en desarrollo de la presente selección.

8.2. ANEXOS.

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO 2 - OFERTA ECONÓMICA

FORMATO 3 - CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA O ANTICORRUPCIÓN

FORMATO 4 - ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE

FORMATO 5 - CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD PARAFISCALES.

FORMATO 6 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

FORMATO 7 - FACTORES DE DESEMPATE

 Municipio de San Miguel Putumayo	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO	100			 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSER.	17,06			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	CONTRATOS		20	01	2021	

FORMATO 8 - ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS

FORMATO 9 – ACREDITACIÓN DE MIPYME

FORMATO 10 - CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

FORMATO 11 - MULTAS Y SANCIONES.

Se expide en La Dorada, San Miguel - Putumayo, el día once (11) de agosto de 2026.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<i>Proyecto y Reviso</i>	<i>Edwin Tovar Tez</i>	<i>Asesor Jurídico Contratación - Contratista</i>	<i>Original Firmado</i>

La Presente invitación queda en firme con la **ACEPTACIÓN / APROBACIÓN** electrónica de la misma por las partes en la plataforma SECOP II.