ANEXO A LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDA-IPMC-25-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO realiza la invitación pública requerida conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. Objeto a contratar

SERVICIO DE PUNTOS DE INFORMACIÓN DIGITAL INSTALADOS EN DIFERENTES ESPACIOS DE RELEVANCIA ESTRATÉGICA EN LA CIUDAD DE PEREIRA, CON EL FIN DE DIVULGAR Y PROMOVER LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA.

1.1 Alcance del objeto a contratar

El departamento de Risaralda a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario adelanta el proceso con el fin de resaltar las importantes labores que se realiza, tales como, proyectos y programas que benefician a los pequeños y medianos productores agropecuarios y agroindustriales del Departamento de Risaralda, por lo que, el servicio de los puntos de información digital en diferentes lugares estratégicos de la ciudad de Pereira, permitirá que se dé a conocer y promocionar la importante labor que desempeña la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Se identifica con el cuarto nivel de clasificación de bienes y servicios:

Grupo	Segmento	Familia	Clase
Servicios	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Publicidad	Publicidad impresa.
Servicios	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Publicidad	Publicidad difundida.

1.2 Especificaciones técnicas del objeto a contratar

Dentro de las especificaciones técnicas del objeto a contratar deberá contar con mesas y pantallas digitales, con el fin de navegar y consultar los diferentes programas, proyectos y actividades que realiza la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, de igual forma, deberá contar con tótems con monitores y con branding.

2. Obligaciones de las partes

2.1. Obligaciones Generales del contratista.

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, el Contratista se obliga a:

a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. Dar a conocer al Departamento cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e. El contratista debe ejecutar el contrato cumpliendo estándares ambientales, reduciendo los impactos que generan sus actividades contractuales; cuando sea el caso debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.
f. El contratista deberá presentar las planillas y soportes de pago, para persona jurídica. Los contratistas están en la obligación del pago de Seguridad Social Integral (EPS, Pensión, ARL) y parafiscales. Esto en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el caso. Para persona natural: Pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL, esta última, si el plazo supera un mes).
g. El contratista se compromete además del objeto del contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Gobernación de Risaralda.
h. El contratista está obligado a la presentación de informes con los debidos soportes, conforme a las actividades previstas en este contrato y cronograma establecido para el cumplimiento del mismo.
i. El contratista se compromete a aceptar las condiciones establecidas en la comunicación de aceptación de oferta suscrita por la entidad.
j. El contratista deberá contar con usuario activo en la plataforma SECOP II.
k. El contratista en caso de contar con personal vinculado en condición de discapacidad deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con la promoción y participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. Para tal efecto, deberá propender por su vinculación dentro de la ejecución del contrato, y acreditar su cumplimiento mediante los soportes que le sean requeridos por la entidad contratante. En todo caso, el Departamento de Risaralda cumplirá y tendrá en cuenta

los criterios de accesibilidad universal de la Ley 1618 de 2013 y los demás que le sean aplicables.

2.2. Obligaciones específicas del Contratista:

a. Prestar el servicio de puntos de información digital instalados en diferentes espacios de relevancia estratégica de la ciudad de Pereira, garantizando la divulgación y promoción de las actividades, programas, proyectos, campañas y demás contenidos institucionales definidos por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Departamento de Risaralda durante la ejecución del contrato.
b. Establecer los mecanismos de coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y la Dirección de Comunicaciones del Departamento para la planificación, validación y programación semanal de los contenidos institucionales que se divulgarán mediante los puntos de información digital durante la ejecución del contrato.
c. Disponer de dos (02) tótems digitales vertical con pantalla integrada de mínimo 50”, donde se pueda visualizar las diferentes actividades, proyectos y programas que realiza la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
d. Disponer de dos (02) tótems digitales vertical con pantalla integrada de mínimo 40”, con el fin de divulgar y promover las actividades, programas, proyectos, campañas, convocatorias y demás acciones institucionales desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Departamento de Risaralda.
e. Disponer de tres (03) pantallas digitales de mínimo 40” con reproducción de contenido institucional, donde se divulguen las diferentes actividades, programas y proyectos desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
f. Disponer de una pantalla digital de gran formato con medida de 6 m2, permitiendo que la ciudadanía conozca las actividades, programas, proyectos, convocatorias y demás iniciativas desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Departamento de Risaralda.
g. Destinar de una pantalla digital de gran formato con medida de 30 m2, con el fin de divulgar y promover las actividades, programas, proyectos, campañas, convocatorias y demás acciones institucionales desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Departamento de Risaralda.

2.2.1. Productos por entregar por el contratista

a. Entregar mensualmente a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario un informe del contenido publicado semanalmente en cada uno de los módulos digitales, con evidencias fotográficas y reportes estadísticos del alcance generado.

2.3. Obligaciones del Departamento:

a. Designar un supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento del contrato.
b. Realizar el pago de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

c. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
d. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
e. Suscribir conjuntamente con el contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

3. Valor estimado del contrato/ presupuesto oficial y su justificación

Con el propósito de determinar el valor estimado del proceso, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario adelantó un estudio de mercado mediante la solicitud de tres (3) cotizaciones a potenciales proveedores del servicio.

Las cotizaciones contemplan el mismo alcance técnico, las cantidades requeridas y un plazo de ejecución de dos (2) meses. Los valores incluyen el impuesto al valor agregado —IVA— y los costos asociados al transporte, instalación, adecuación, operación, soporte técnico, mantenimiento preventivo y/o correctivo y desinstalación de los elementos, cuando corresponda.

El resultado comparativo es el siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN RESUMIDA	GRUPO ECORED S.A.S.	PUBLIEJE S.A.S.	CORPORACIÓN SOSTENIBLE GRUPO INOVA	PROMEDIO
1	Dos tótems digitales verticales con pantalla mínima de 50”	$23.800.000	$24.514.000	$25.228.000	$24.514.000
2	Dos tótems digitales verticales con pantalla mínima de 40”	$22.610.000	$22.610.000	$22.967.000	$22.729.000
3	Tres pantallas digitales mínimas de 40”	$8.330.000	$8.806.000	$8.330.000	$8.488.667
4	Pantalla digital de gran formato de 6 m², con transporte, instalación y adecuación	$3.570.000	$3.570.000	$3.570.000	$3.570.000
5	Publicidad en	$8.330.000	$8.330.000	$8.330.000	$8.330.000

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

	pantalla digital de gran formato de 6 m²				
6	Publicidad en pantalla digital de gran formato de 6 m²	$8.330.000	$8.330.000	$8.330.000	$8.330.000
7	Publicidad en pantalla digital de gran formato de 30 m²	$13.090.000	$13.090.000	$13.090.000	$13.090.000
Valor total		**$88.060.000**	**$89.250.000**	**$89.845.000**	**$89.051.667**

De acuerdo con la comparación realizada, el menor valor cotizado corresponde a **OCHENTA Y OCHO MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE ($88.060.000),** mientras que el mayor valor asciende a $89.845.000 y el promedio de las tres cotizaciones es de $89.051.667.

La diferencia entre el menor y el mayor valor es de $1.785.000, equivalente aproximadamente al 2,03 % respecto del menor precio. Esta reducida variación permite evidenciar que las cotizaciones presentan un comportamiento homogéneo y que el menor valor no resulta atípico ni se encuentra alejado de las condiciones económicas identificadas en el mercado.

En consecuencia, para la determinación del presupuesto oficial se adopta como referencia la cotización de menor valor, por cuanto comprende la totalidad del alcance técnico requerido, se encuentra dentro del rango de precios consultado y permite optimizar los recursos públicos sin afectar las cantidades, condiciones técnicas, calidad ni plazo de ejecución del servicio.

Las cotizaciones recibidas hacen parte integral del estudio de mercado y constituyen únicamente un referente para la estructuración del presupuesto.

4. Requisitos habilitantes

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple".* En caso contrario se evaluará como *"no cumple".*

4.1 Generalidades

4.1.1 Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación

4.1.2 En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

4.2 Capacidad Jurídica

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

4.2.1 Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

4.2.2 Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en

Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

F. Tarjeta profesional, (si aplica)

G. Certificado de vigencia de antecedentes profesionales. (cuando aplique)

I. Formato de autorización de consulta de inhabilidades sexuales.

II. Resultado de la consulta de antecedentes sexuales

J. Autorización de tratamiento de datos.

K. La Entidad consultará;

Los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos.

Los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

El Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

RUES. (Registro único empresarial)

4.3 Existencia Y Representación Legal

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

4.3.1 Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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.

4.3.2 Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado **no mayor a treinta (30**) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

B. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.

- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.

- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.

- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.

- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

4.3.3 Proponentes Plurales

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.4 Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales

4.4.1 Personas Jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el “Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales”.

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

4.4.2. PERSONA NATURAL.

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

4.4.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

4.5 Experiencia

El proponente debe demostrar experiencia directamente relacionado con el presente proceso, para el efecto deberá aportar máximo tres (03) certificados de contratos ejecutados, cuyo objeto tenga relación con el presente proceso de selección y que la sumatoria de estos corresponda mínimo al valor del futuro contrato.

La certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación de la entidad o empresa contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Tiempo de ejecución.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

4.5.1 Criterios diferenciales para MiPymes para acreditar experiencia

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, la entidad fija los siguientes requisitos habilitantes para quien(es) acrediten la condición de MiPymes colombiana:

El proponente debe demostrar experiencia directamente relacionado con el presente proceso, para el efecto deberá aportar máximo dos (02) certificados de contratos

ejecutados, cuyo objeto tenga relación con el presente proceso de selección y que la sumatoria de estos corresponda mínimo al valor del futuro contrato.

La certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación de la entidad o empresa contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Tiempo de ejecución.

4.5.2. Requisitos técnicos mínimos:

Por la necesidad especifica de la administración y las condiciones del servicio a contratar, se hace necesario que quien vaya a prestar el servicio tenga permitido el acceso a los diferentes lugares de importancia estratégica en el Área Metropolitana Centro Occidente, por tal razón es necesario que el proponente presente por lo menos cuatro (4) certificaciones o autorizaciones de centros comerciales de la ciudad de Pereira, Dosquebradas y la Virginia, en la que se certifique que tiene la disponibilidad de poner los puntos de información en esos lugares o para promocionar pautas publicitarias a través de herramientas digitales. La entidad verificará que sean centros comerciales de gran afluencia de público y en los que por su espacio sea viable la ubicación de los puntos de información digital.

4.6 Criterios de Asignación de Calificación - Oferta Económica

4.6.1 El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades de medidas y cantidades requeridos por la Entidad, diligenciando el cuestionario (lista de precios) en el SECOP II, es decir el proponente NO deberá adjuntar archivos adicionales que contengan la oferta económica, bastará con el diligenciamiento de la lista de precios en SECOP II.

Nota importante: En caso de que eventualmente el valor de la oferta económica diligenciada en el cuestionario del SECOP II, no coincida con algún anexo de la propuesta, prevalecerá el valor diligenciado en SECOP II.

4.6.2 La oferta deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

4.6.3 Se verificarán los valores de la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto oficial. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común,

en caso contrario deberá indicarlo. **Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Departamento y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto**.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los riesgos y la administración de estos.

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

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Solo se 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 acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El Departamento de Risaralda efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

4.7 Otros requisitos comunes para persona jurídica y natural

4.7.1 Fotocopia del RUT, con códigos actualizados. Se verificará que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual.

4.7.2 Certificación Bancaria con expedición inferior a treinta (30) días.

4.7.3 Tarjeta profesional, (si aplica)

4.7.4 Certificado de vigencia de antecedentes profesionales.

4.7.5 Formato de autorización de consulta de inhabilidades sexuales

4.7.6 Autorización de tratamiento de datos.

5. Aviso limitación a MiPymes

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en 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 – 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.

6. Evaluación de las ofertas:

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Departamento tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021; si la primera oferta no cumple, previo requerimiento de los requisitos habitantes (subsanables) o no subsana y agotado el termino de traslado de la evaluación, el Comité evaluará la oferta en segundo menor precio y así sucesivamente.

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

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

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

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

7. Empate

En caso de empate el Departamento aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y los formatos anexos a esta invitación, los cuales deberán allegarse en conjunto con la oferta a través del SECOP II.

8. Cronograma del proceso

De acuerdo con lo establecido en la plataforma SECOP II.

9. Causales de rechazo de las ofertas:

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

9.1. 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.

9.2. Cuando en el mismo Proceso de Contratación estén oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.

9.3. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

9.4. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

9.5. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

9.6. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante solicitado.

9.7. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

9.8. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

9.9. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.

9.10. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.

9.11. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en la ficha técnica, de acuerdo con lo exigido por la Entidad

9.12. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

9.13. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

9.14. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

9.15. Presentar la oferta extemporáneamente.

9.16. No presentar oferta económica.

9.17. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

9.18. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.

9.19. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

9.20. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme, ni aporte 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, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos.

9.21. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.

9.22. Las demás previstas en la ley.

10. Información Inexacta

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

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

11. Información Reservada

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato - Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara.

Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

12. Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que “todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”.

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (…) “aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que

garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.” (…)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el “Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales” que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

13. Cierre del proceso y apertura de ofertas

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

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Para el efecto, se dispone del siguiente correo electrónico: agricultura@risaralda.gov.co

Se firma en Pereira, a los 05 días del mes de agosto del año 2026.

JUAN CARLOS TORO CASTELLANOS
Secretario de Despacho
Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Proyectó y revisó: Ana María Arias Acuña