

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-31-2026 MÍNIMA CUANTÍA

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Pradera conforme lo establece el Decreto 1860 de 2021; los artículos 2.2.1.2.1.5.1., 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con los artículos 25 numeral 7 la Ley 80 de 1993 y 94 de la Ley 1474 de 2011 procede a realizar PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA, y pone la presente INVITACIÓN PÚBLICA a disposición de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras para que presenten propuesta en forma individual o conjunta (Consortio o Unión Temporal) siempre y cuando se consideren legalmente capaces para contratar y cumplan con las condiciones aquí exigidas.

El oferente deberá tener en cuenta que, en este proceso de selección del contratista, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, la oferta y la carta de aceptación constituirán el CONTRATO, precisando que la presente INVITACIÓN PÚBLICA, adendas y demás documentos del proceso, en su totalidad, también forma parte integral de la mencionada carta de aceptación.

Los términos de la presente INVITACIÓN PÚBLICA son los siguientes:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: ***“PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO Y ACTIVIDADES A LA MESA MUNICIPAL DE VICTIMAS EN EL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE.”***

1.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000), en el cual se encuentra incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y los descuentos nacionales y municipales en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

1.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Número: 181

Fecha de Expedición: 23 de Enero de 2026

Fecha de vencimiento: 0 días

Valor: \$20. 000.000

Rubro: 2.3.2.02.02.008.4101023.83990.04.00.01

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 2 de 1

1.4 FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante un PAGOS PARCIALES, previa presentación del informe y cuenta de cobro, esto se hará previo recibo a entera satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, el cual se hará previa radicación en debida forma, con todos los anexos de la cuenta de cobro o factura, previo el cumplimiento de los requisitos de Ley
No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.
Para los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago
- Si es persona jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de lo que consten en la factura y/o cuenta de cobro, las cuales deben ser refrendadas por el representante de la entidad contratista, el Supervisor de contrato para tal fin.

PARÁGRAFO I: El Municipio realizará los desembolsos de acuerdo con la disposición de giros de P.A.C por parte de la entidad. Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros, y en medio magnético.

Para efecto del desembolso, el Municipio de Pradera verificará que la entidad acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral cuando corresponda.

La entidad deberá tener en cuenta los demás costos que se asocian a la ejecución del objeto del contrato, como son los gastos generales y los gastos de legalización, financieros e impuestos.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 3 de 1

ESTAMPILLAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

Detalle	%
PRO UNIVERSIDAD	1
PRO HOSPITAL	1
PRO CULTURA	2
PRODE PORTE	2.5
POR ADULTO MAYOR	4
PRO U PACIFICO	5 x Mil
INDUSTRIA Y COMERCIO	6 x Mil
APOYO SECT DEFENSA	5

Lo anterior, sin perjuicio de que la Alcaldía de Pradera deba aplicar nuevas deducciones y/o tributos en cumplimiento de normas superiores que entren en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento. En todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses y compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la entidad.

NOTA 3: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia..

1.5 PLAZO: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 30 de octubre de 2026 ó hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra , término contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 4 de 1

10. OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las contenidas en el artículo 5o de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio de Pradera – Secretaría de Gobierno
- El contratista deberá realizar el cargue de la documentación de ejecución contractual que se genere desde el inicio del contrato hasta su finalización (factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar, según corresponda; informe de actividades con evidencias; planilla de seguridad social y demás documentación que se requiera), en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, una vez se apruebe por la supervisión.
- Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
- Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las actividades encomendadas.
- Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer.
- Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación
- Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad social Integral y Recursos
- Parafiscales: Sistema de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones; aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar, tal y como está establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Parágrafo 2 del artículo 1° de la Ley 828 de 2003, lo cual será verificado por el supervisor del contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal de la imposición de multas por parte del Ministerio de Protección social o la Superintendencia Nacional de Salud, conforme lo prevé el artículo 5° de la Ley 828 de 2003, lo cual se acreditará mediante declaración juramentada o certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal.

- El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución del contrato deberá informar a la

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 5 de 1

Dependencia la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado el personal a través del cual ejecutará el presente contrato. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la dependencia con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia.

j) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio de Pradera – Secretaría gobierno según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

k) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía operativa 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 de Pradera- Secretaria Gobierno.

l) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al Municipio de Pradera en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.

m) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos de ejecución y legalización del contrato.

n) Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.

o) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

p) Prestar la colaboración y suministrar toda la información necesaria para que el Supervisor del contrato pueda llevar a cabo el seguimiento y el control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, facilitando las actividades propias de su gestión

q) Atender los requerimientos que, durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato, así como informar oportunamente a la supervisión sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del contrato.

r) Entregar a la terminación del contrato dos (2) copias en medio magnético, del informe final de actividades realizadas durante la ejecución del contrato con sus correspondientes soportes.

s) El contratista deberá entregar a la Alcaldía de Pradera una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos previos a la ejecución, dentro del plazo estipulado en el cronograma contractual.

t) El CONTRATISTA y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 6 de 1

concordantes

u) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar el cumplimiento del objeto del Contrato Prestación de Servicios y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Garantizar el buen manejo e inversión de los recursos de este CONTRATO atendiendo la destinación legal y los procedimientos presupuestales y contables aplicables, buscando su optimización y rendimiento.
3. Realizar los pagos establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios previo al cumplimiento de las condiciones establecidas para los mismos por parte del contratista.
4. Designar el (la) funcionario(a) encargado(a) de la supervisión del Contrato Interadministrativo.
5. Verificar la calidad de los servicios realizados y/o bienes entregados por el contratista y ejercer la supervisión del contrato.
6. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar.
7. Al momento de realizar los desembolsos, verificar que el CONTRATISTA haya realizado el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso.
8. Verificar cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del Contrato Interadministrativo.
9. Suministrar la información necesaria para la ejecución del Contrato Interadministrativo al contratista previo solicitud del contratista.
10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado.

12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. EL CONTRATISTA, se compromete a realizar la correcta ejecución del proyecto, conforme a las descripciones técnicas contenidas en los documentos y estudios previos, anexos que forman parte integral del estudio previo.
2. Organizar la planeación, organización y ejecución de las actividades de acuerdo con la propuesta técnica y económica presentada.
3. El CONTRATISTA deberá contar con todo el equipo interdisciplinario para garantizar el desarrollo de las actividades de la propuesta técnica y económica.
4. Tener a disposición todos los equipos y elementos necesarios para la correcta realización de las actividades
5. Garantizar el transporte de las especificaciones técnicas del bien, obra y/o servicio a

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 7 de 1

- contratar que se requieran para el desarrollo de las actividades
- Incluir en el material publicitario y de difusión de las actividades los logos institucionales de LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA.
 - Entregar a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA el cronograma de actividades.
 - Realizar entrega de informes parciales y de un informe final de actividades con el respectivo registro fotográfico y planillas de registro de dichas actividades.
 - Las demás actividades afines con el objeto del contrato

ACTIVIDADES DETALLADAS:

- Organizar actividades con enfoque diferencial de adulto mayor y mujeres víctimas del Conflicto Armado del Municipio. Una jornada de actividades dirigida al enfoque adulto mayor

INGRASA AL CHEQUEADO MAYOR			UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
ITEM	DESCRIPCIÓN				
MOBILIARIO					
1	Silla	Silla plástica sin brazos.	Unitario	Alquiler x día	60
2	Mesa tablón	Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Unitario	Alquiler x día	3
3	Salon	Salón de eventos para capacidad de 60 personas	Unitario	Alquiler x día	1
INSTALACIONES ELECTRICAS					
4	Instalación Eléctrica	Punto de corriente a 110 con capacidad para un computador o cargador de celular	M2	Alquiler x día	1
CARPA					
5	Carpa blanca	Carpa Blanca de 12mt x 24mt a 2 aguas, con laterales de 6mt (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)	Unitario	Alquiler x día	1
SONIDO					
6	SONIDO PROFESIONAL	Sonido profesional para: 60 personas (100 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	Unitario	Alquiler x día	1
SISTEMAS INHALAMBRICOS					
7	Micrófono	Micrófono inalámbrico	Unitario	Alquiler por día	1
MATERIAL POP					
8		Marcadores de colores	UNIDAD	Suministro	60

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 8 de 1

8	Material POP	Cartulina de colores tamaño oficio	UNIDAD	Suministro	60
9		Tijeras de papel	UNIDAD	Suministro	60
10		Revistas de contenido para corte	UNIDAD	Suministro	60
ALIMENTACIÓN					
11	Alimentación	Refrigerio mañana: Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60
12	Alimentación	Almuerzo: Almuerzo: sopa y arroz proteína pollo carnet ensalada y jugo natural	Unitario	Suministro	60
13	Alimentación	Refrigerio tarde : Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60

2- Organizar tercer encuentro de Jóvenes Víctimas del Conflicto armado

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
MOBILIARIO					
1	Silla	Silla plástica sin brazos.	Unitario	Alquiler x día	60
2	Mesa tablón	Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Unitario	Alquiler x día	3
3	Ingreso	Ingreso centro recreativo de playa verde	Unitario	Alquiler x día	60
Transporte					
6	Transporte	Transporte de la casa de justicia de pradera hasta el centro recreativo de playa verde	Unitario	suministro	60
ALIMENTACIÓN					
11	Alimentación	Refrigerio mañana: Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 9 de 1

12	Alimentación	Almuerzo: sopa y arroz proteína pollo carnet ensalada y jugo natural	Unitario	Suministro	60
13	Alimentación	Refrigerio tarde : Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60

3- Organizar y realizar la tercera entrega Kits escolares a niños y niñas de la población víctima del conflicto armando en el Municipio de Pradera

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
MOBILIARIO					
1	Silla	Silla plástica sin brazos.	Unitario	Alquiler x día	200
2	Mesa tablón	Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Unitario	Alquiler x día	10
3	Salon	Salón de eventos para capacidad de 200 personas	Unitario	Alquiler x día	1
INSTALACIONES ELECTRICAS					
4	Instalación Eléctrica	Punto de corriente a 110 con capacidad para un computador o cargador de celular	M2	Alquiler x día	1
CARPA					
5	Carpa blanca	Carpa Blanca de 12mt x 24mt a 2 aguas, con laterales de 6mt (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)	Unitario	Alquiler x día	1
SONIDO					
6	SONIDO PROFESIONAL	Sonido profesional para: 60 personas (100 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	Unitario	Alquiler x día	1
SISTEMAS INHALAMBRICOS					
7	Micrófono	Micrófono inalámbrico	Unitario	Alquiler por día	1
MATERIAL POP					
8	Material POP	Kits escolares que contenga 5 cuadernos, reglas, lapiceros, sacapuntas, borradores, colores.	UNIDAD	Suministro	200
8		Bolsas de Regalo	UNIDAD	Suministro	200

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio		Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.		Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 		Versión: 3
			Página: 10 de 1

ALIMENTACIÓN					
11	Alimentación	Refrigerio mañana: Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	200
12	Alimentación	Hidratación botellas de agua de 500 ml	Unitario	Suministro	20
Transporte					
6	Transporte	Transporte de palmira a Pradera para los kits escolares.	Unitario	suministro	1

4. Garantizar el apoyo logístico, presupuestal y operativo para el fortalecimiento de la Mesa Municipal de Víctimas, mediante la provisión de incentivos de participación, capacitaciones, viáticos y suministros para sus sesiones y desplazamientos, con el fin de asegurar su debido funcionamiento e inclusión en el municipio de Pradera.

- Suministro logístico para sesiones: Proveer la logística integral (incluyendo refrigerios para los doce (12) integrantes e insumos requeridos) para el desarrollo de las reuniones operativas y de participación de la Mesa Municipal de Víctimas en las instalaciones destinadas (Personería / Casa de Justicia).

- Gestión de incentivos de participación: Entregar y gestionar los incentivos de participación a los integrantes acreditados de la Mesa, liquidados sobre la base del 1.5% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) por asistencia, conforme a lo establecido en la resolución reglamentaria vigente. "En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 64 (Monto Apoyo Compensatorio) de la Resolución No. 01668 del 30 de diciembre de 2020 expedida por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, mediante la cual se adopta el Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado; el cual fija el Apoyo Compensatorio por la asistencia de los integrantes de las Mesas Municipales a sus sesiones en un monto equivalente a Uno y medio (1.5) Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes (SMLDV) por integrante/sesión"

- Apoyo para movilidad (Viáticos): Garantizar la asignación, legalización y pago de apoyos de transporte y viáticos cuando se requiera el desplazamiento de los integrantes fuera del municipio de Pradera para el cumplimiento de sus funciones representación o gestión institucional.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 11 de 1

1.7. GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Sin, embargo, analizando la complejidad de la contratación y los riesgos que en un futuro se pudiesen llegar a presentar, la Entidad solicita las siguientes garantías:

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones del convenio, en cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el término de duración de este y seis (06) meses más.

Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales: Por una suma equivalente al ocho por ciento (8%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad civil extracontractual: el contratista deberá constituir a favor del municipio una póliza por una cuantía equivalente al doscientos (200) salarios mínimos mensuales vigentes y por la vigencia del contrato.

1.8. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se tendrá como domicilio el Municipio de Pradera.

1.9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener al Municipio de Pradera libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas.

1.10. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes.

CAPITULO II

ASPECTOS REFERENTES AL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de los estudios previos y	1/09/2026 6:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 12 de 1

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
de la Invitación Pública		
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación Pública	2/09/2026 12:00 PM	Enviándolas al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
Plazo para presentar solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.	2/09/2026 12:00 PM	Enviándolas al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
Plazo máximo para responder observaciones	2/09/2026 3:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Publicación de aviso precisando si el proceso se limita o no a MiPymes y territorialmente, o si podrán participar otros interesados.	2/09/2026 6:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Plazo máximo para publicar adendas	3/09/2026 6:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Plazo máximo para presentar ofertas y cierre de proceso	4/09/2026 3:00 PM	La propuesta deberá presentarse por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso.
Verificación de requisitos técnicos y habilitantes de la propuesta con menor precio.	7/09/2026 3:00 PM	La realizará el Comité Evaluador de los procesos de la Entidad. La subsanación o aclaraciones se solicitará a través de mensaje mediante la plataforma Secop II o con la publicación del INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUISITOS HABILITANTES en el SECOP II

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 13 de 1

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del informe de verificación de requisitos técnicos y habilitantes.	7/09/2026 6:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Observaciones al informe de verificación de requisitos técnicos y habilitantes y término para subsanar o aclarar	07/09/2026 12:00	Enviándolas al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II dentro del plazo estipulado.
Respuesta a observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes o ajuste al informe de verificación de requisitos técnicos y habilitantes	7/09/2026 15:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta	9/09/2026 12:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Constitución de pólizas	10/09/2026 18:00	Cargándolas por la plataforma del SECOP II.
Aprobación de pólizas por acto administrativo	10/09/2026 18:00	Lo realiza la Entidad.
Solicitud del Registro Presupuestal	10/09/2026 18:00	Lo realiza la Entidad.

2.2. PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN:
Deberán ser presentadas por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso no se recibirán observaciones ni consultas telefónicas ni verbales.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 14 de 1

2.3. PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME COLOMBIANAS: Los interesados en el proceso, deben enviarlas por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso.

2.4. PLAZO PARA PUBLICAR AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYME: De conformidad con el análisis realizado a la oferta del sector de apoyo logístico, que concluye, que el mercado está dominado por las grandes empresas y no por Mipymes, la ALCALDIA MUNICIPAL, para evitar que el proceso pueda declararse desierto y, por ende, que la Entidad no pueda realizar la contratación del servicio que requiere para el cumplimiento adecuado y oportuno de su objeto social, misional y actividades administrativas, considera que no es conveniente para los intereses de la ALCALDIA MUNICIPAL, limitar el proceso territorialmente, por lo tanto, en este proceso, podrán presentar solicitud de limitar a MiPymes, las empresas a nivel nacional que cumplan con los requisitos mencionados anteriormente.

En concordancia con lo anterior, el proceso es susceptible de limitarse a Mypimes, a nivel nacional, por lo tanto, recibidas las solicitudes, la Entidad dentro del término establecido en el cronograma del Proceso, publicará un aviso en el SECOP II, precisando si este se limita o no a MIPYME.

2.5. LUGAR FÍSICO PARA RECIBIR OFERTAS: Las ofertas deben presentarlas por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso.

2.6. PARTICIPANTES: En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras éstas últimas deberán tener representación en Colombia, o deberán constituir un apoderado domiciliado en el país. La propuesta podrá presentarse en forma individual, en consorcio, en unión temporal de conformidad con el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. El objeto social de las personas jurídicas debe permitir desarrollar el objeto de esta invitación.

2.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas del presente Proceso deberán presentarse mediante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Los documentos de la propuesta deberán estar firmados por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente o por el representante del consorcio o de la unión temporal que participe, según se trate, o por apoderado debidamente acreditado.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 15 de 1

El representante del proponente, cualquiera que éste sea, debe tener facultades específicas y vigentes para contratar; adicionalmente debe estar autorizado para comprometer a su representado en cuantía igual o superior al valor de la propuesta y del contrato que se suscriba.

Igualmente debe presentar la propuesta en idioma español, sin tachaduras ni borrones; se deben anexar todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del proponente, de lo contrario se entenderá como no aportada.

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos y los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

No se admitirán propuestas complementarias a las condiciones establecidas en la invitación so perjuicio de no poder ser tenidas en cuenta como complemento de la presentada como propuesta principal; tampoco se admitirá la presentación de varias propuestas con las condiciones establecidas en la invitación pero con diferentes valores ni se podrá aceptar la presentación de una propuesta con las condiciones de la invitación modificadas so perjuicio de no ser tenidas en cuenta y ser rechazadas; ni se aceptarán propuesta o partes de propuestas enviadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso so perjuicio de no ser tenidas en cuenta y ser declaradas extemporáneas.

Toda la documentación que haga parte de la propuesta deberá enviarse por el SECOP II antes de la fecha y hora de cierre.

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

Los documentos que presenten deberán ser en formato PDF y EXCEL según corresponda y, deben ser legibles.

2.8. SUBSANABILIDAD: El Municipio de Pradera podrá solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas, y el cumplimiento de los demás requisitos subsanables (parágrafo 1º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007).

La subsanación o aclaraciones se solicitará a través de mensaje por la plataforma SECOP II y/o con la publicación del INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUISITOS HABILITANTES en el SECOP II.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 16 de 1

2.9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: De acuerdo con las disposiciones contenidas en los numerales 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio total, cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad verificará 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 se otorgará para subsanar las ofertas de conformidad con la ley.

2.10. CRITERIOS DE DESEMPATE: De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021, en caso de empate, el municipio de Pradera aplicará los factores de desempate establecidos en artículo 35 del Decreto 1860 de 2021.

2.11. DECLARATORIA DESIERTA: El Municipio de Pradera podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, lo cual hará a través de acto administrativo en el que señalará en forma expresa y detallada las razones que conduzcan a esa decisión. Así mismo lo hará cuando:

- No se presenten Ofertas
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
- El representante legal del Municipio de Pradera o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.
- Cuando alguna de las propuestas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre.
- Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.12. CAUSALES DE RECHAZO: Habrá lugar a rechazar las propuestas en cada uno de los siguientes casos:

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 17 de 1

- a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- b. Cuando no se presente propuesta; cuando se presenten varias propuestas con las condiciones establecidas en la invitación, pero con diferentes valores; cuando se presente una propuesta con las condiciones de la invitación modificadas, bien sea por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.
- c. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
- d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta Invitación.
- e. Según se haya solicitado en el proceso, cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial o, de los promedios o, de los precios unitarios.
- f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
- g. La presentación de ofertas parciales frente al objeto y las obligaciones.
- h. Cuando el proponente no subsane dentro del término establecido, los requerimientos realizados por la Entidad.
- i. Cuando no diligencie la oferta económica y el respectivo valor, en el numeral correspondiente a "OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO" contenida en el cuestionario del SECOP II.
- j. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
- k. Cuando se modifique durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
- l. Intentar por parte del proponente influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su propuesta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar el municipio de Pradera.
- m. Cuando la propuesta contenga un valor unitario mayor a los promedios que se encuentran establecidos para cada ítem por la Entidad, en los respectivos cuadros comparativos.
- n. En todos los demás casos expresamente establecidos en los documentos del presente Proceso o, en esta invitación pública o, en la normatividad vigente.

Nota: Las propuestas podrán subsanarse de acuerdo a las reglas fijadas en la invitación y la ley.

2.13. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: Mediante comunicación escrita el ORDENADOR DEL GASTO de la Entidad manifestará la aceptación de la oferta. Con la publicación de

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 18 de 1

esta comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la oferta y la comunicación de aceptación constituyen el CONTRATO, debiendo el contratista proceder a suscribir las respectivas pólizas de seguros cuando se requieran, para que el Municipio de Pradera realice su aprobación y solicite el registro presupuestal.

2.14. REVISIÓN ARITMÉTICA: Cuando haya lugar, las propuestas se verificarán mediante la revisión aritmética de la oferta. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por las operaciones aritméticas, y se ajustarán los valores al peso colombiano, lo cual se entiende aceptado con la presentación de la propuesta y respectiva OFERTA ECONÓMICA.

El valor ofertado por parte de los proponentes, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que estos se entienden por cuenta de los proponentes.

CAPITULO III ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

De acuerdo a la necesidad de la Secretaría, se establecieron para el presente proceso de selección, las siguientes especificaciones técnicas:

1. Organizar actividades con enfoque diferencial de adulto mayor y mujeres víctimas del Conflicto Armado del Municipio. Una jornada de actividades dirigida al enfoque adulto mayor

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
MOBILIARIO					
1	Silla	Silla plástica sin brazos.	Unitario	Alquiler x día	60
2	Mesa tablón	Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Unitario	Alquiler x día	3
3	Salon	Salón de eventos para capacidad de 60 personas	Unitario	Alquiler x día	1

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 19 de 1

INSTALACIONES ELECTRICAS					
4	Instalación Eléctrica	Punto de corriente a 110 con capacidad para un computador o cargador de celular	M2	Alquiler x día	1
CARPA					
5	Carpa blanca	Carpa Blanca de 12mt x 24mt a 2 aguas, con laterales de 6mt (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)	Unitario	Alquiler x día	1
SONIDO					
6	SONIDO PROFESIONAL	Sonido profesional para: 60 personas (100 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	Unitario	Alquiler x día	1
SISTEMAS INHALAMBRICOS					
7	Micrófono	Micrófono inalámbrico	Unitario	Alquiler por día	1
MATERIAL POP					
8	Material POP	Marcadores de colores	UNIDAD	Suministro	60
8		Cartulina de colores tamaño oficio	UNIDAD	Suministro	60
9		Tijeras de papel	UNIDAD	Suministro	60
10		Revistas de contenido para corte	UNIDAD	Suministro	60
ALIMENTACIÓN					
11	Alimentación	Refrigerio mañana: Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60
12	Alimentación	Almuerzo: Almuerzo: sopa y arroz proteína pollo carnet ensalada y jugo natural	Unitario	Suministro	60
13	Alimentación	Refrigerio tarde : Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60

2. Organizar tercer encuentro de Jóvenes Víctimas del Conflicto armado.

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
MOBILIARIO					
1	Silla	Silla plástica sin brazos.	Unitario	Alquiler x día	60

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio		Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.		Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 		Versión: 3
			Página: 20 de 1

2	Mesa tablón	Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Unitario	Alquiler x día	3
3	Ingreso	Ingreso centro recreativo de playa verde	Unitario	Alquiler x día	60
Transporte					
6	Transporte	Transporte de la casa de justicia de pradera hasta el centro recreativo de playa verde	Unitario	suministro	60
ALIMENTACIÓN					
11	Alimentación	Refrigerio mañana: Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60
12	Alimentación	Almuerzo: sopa y arroz proteína pollo carnet ensalada y jugo natural	Unitario	Suministro	60
13	Alimentación	Refrigerio tarde : Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60

3. Organizar y realizar la tercera entrega Kits escolares a niños y niñas de la población víctima del conflicto armando en el Municipio de Pradera

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
MOBILIARIO					
1	Silla	Silla plástica sin brazos.	Unitario	Alquiler x día	200
2	Mesa tablón	Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Unitario	Alquiler x día	10
3	Salon	Salón de eventos para capacidad de 200 personas	Unitario	Alquiler x día	1
INSTALACIONES ELECTRICAS					
4	Instalación Eléctrica	Punto de corriente a 110 con capacidad para un computador o cargador de celular	M2	Alquiler x día	1
CARPA					
5	Carpa blanca	Carpa Blanca de 12mt x 24mt a 2 aguas, con laterales de 6mt (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)	Unitario	Alquiler x día	1

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 21 de 1

SONIDO					
6	SONIDO PROFESIONAL	Sonido profesional para: 60 personas (100 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	Unitario	Alquiler x día	1
SISTEMAS INHALAMBRICOS					
7	Micrófono	Micrófono inalámbrico	Unitario	Alquiler por día	1
MATERIAL POP					
8		Kits escolares que contenga 5 cuadernos, reglas, lapiceros, sacapuntas, borradores, colores.	UNIDAD	Suministro	200
8	Material POP	Bolsas de Regalo	UNIDAD	Suministro	200
ALIMENTACIÓN					
11	Alimentación	Refrigerio mañana: Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	200
12	Alimentación	Hidratación botellas de agua de 500 ml	Unitario	Suministro	20
Transporte					
6	Transporte	Transporte de palmira a Pradera para los kits escolares.	Unitario	suministro	1

4- Garantizar el apoyo logístico, presupuestal y operativo para el fortalecimiento de la Mesa Municipal de Víctimas, mediante la provisión de incentivos de participación, capacitaciones, viáticos y suministros para sus sesiones y desplazamientos, con el fin de asegurar su debido funcionamiento e inclusión en el municipio de Prade.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 22 de 1

- **Suministro logístico para sesiones:** Proveer la logística integral (incluyendo refrigerios para los doce (12) integrantes e insumos requeridos) para el desarrollo de las reuniones operativas y de participación de la Mesa Municipal de Víctimas en las instalaciones destinadas (Personería / Casa de Justicia).
- **Gestión de incentivos de participación:** Entregar y gestionar los incentivos de participación a los integrantes acreditados de la Mesa, liquidados sobre la base del 1.5% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) por asistencia, conforme a lo establecido en la resolución reglamentaria vigente. "En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 64 (Monto Apoyo Compensatorio) de la Resolución No. 01668 del 30 de diciembre de 2020 expedida por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, mediante la cual se adopta el Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado; el cual fija el Apoyo Compensatorio por la asistencia de los integrantes de las Mesas Municipales a sus sesiones en un monto equivalente a Uno y medio (1.5) Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes (SMLDV) por integrante/sesión"
- **Apoyo para movilidad (Viáticos):** Garantizar la asignación, legalización y pago de apoyos de transporte y viáticos cuando se requiera el desplazamiento de los integrantes fuera del municipio de Pradera para el cumplimiento de sus funciones representación o gestión institucional.

NOTA 1: Durante la ejecución del contrato y en caso de requerirse servicios, alquiler o suministro de otros bienes diferentes a los relacionados en el listado anterior, el supervisor mediante solicitud escrita al contratista, le podrá solicitar cotización de los ítems a adicionar, para que éste presente su oferta, la cual deberá incluir todos los costos directos e indirectos que conllevarán para su ejecución, en el marco del contrato suscrito. En este sentido, el supervisor deberá realizar un análisis del mercado validando que los precios suministrados se encuentran ajustados, en ese sentido el contratista deberá presentar mínimo dos (2) cotizaciones adicionales que lo respalden.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 23 de 1

NOTA 2: El Oferente deberá contar con personal con manejo de audiovisuales, y que presten el Servicio de Montaje y desmontaje para el evento programado (ejemplo, alquiler de mobiliario, sonido, pantallas, tarimas, etc.) todo con trasporte de elementos incluidos en la oferta.

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Lo que se requiere contratar se ha codificado conforme el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

CODIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
80111623	Servicios temporales de compras y logística
20102301	Transporte de personal

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU ACREDITACIÓN

Para seleccionar la oferta más favorable para el municipio de Pradera, se debe escoger la de menor precio y, verificar que cumpla con las especificaciones y requerimientos técnicos.

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente.

Los requisitos habilitantes que se tendrán en cuenta conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y estudios previos, son los siguientes:

EXPERIENCIA MINIMA:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, CONTRATOS O ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS ejecutados por el mismo proponente.

La experiencia acreditada deberá ser igual a la requerida por la ALCALDÍA DE PALMIRA en el presente proceso de selección y conforme al objeto contractual o guarde relación con la prestación del servicio de apoyo logístico.

Para ello el proponente deberá anexar CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, CONTRATOS Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN de contratos expedidas por Entidades

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 24 de 1

públicas o privadas a los que el proponente haya prestado sus servicios. Dicha experiencia deberá incluir la siguiente información

a) Los proponentes diferentes a MiPymes, deberán aportar como MÍNIMO TRES (3) MÁXIMO CINCO (5) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso, donde deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar, donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial para la presente

contratación.

b) En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las MIPYMES que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con MÍNIMO TRES (3) Y UN MÁXIMO DE CINCO (5) certificaciones de experiencias contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuyo objeto se encuentre conforme al objeto del presente proceso de selección y/o similares.

d) Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, la ALCALDÍA DE PRADERA procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.

e) El porcentaje de participación que tuvo la empresa que está acreditando la experiencia, en caso de ejecución del contrato en consorcio o unión temporal.

f) Las certificaciones deberán contar con: nombre de la persona natural o jurídica contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor final del contrato, incluyendo las adiciones (si aplica), fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año), nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.

NOTA 1. En caso de que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 25 de 1

NOTA 2. Los anteriores requisitos se observarán en su cumplimiento bien sea el caso de aquellas certificaciones que se expidan con ocasión de contratos suscritos con entidades del sector público o privado.

NOTA 3. Si el oferente presenta alguna certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, esta deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía, puesto que el valor total será afectado por dicho porcentaje y, el período de ejecución de la vigencia técnica previstos en este numeral.

NOTA 4. La ALCALDÍA DE PRADERA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 5. Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 6. Certificaciones con Objetos Contractuales amplios. Si la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios

relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2008 a dic. 31 de 2008	\$461.500
Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009	\$496.900
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010	\$515.000
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	\$535.600
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012	\$566.700
Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013	\$589.500
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	\$616.000
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	\$621.000

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 26 de 1

Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	\$689.454
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	\$737.717
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	\$781.242
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	\$828.116
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	\$877.803
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	\$908.526
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	\$1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	\$1.160.000
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	\$1.300.000
Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025	\$ 1.423.500
Enero 1 de 2026 a dic. 31 de 2025	\$ 1.750.905

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Para el cumplimiento de este ítem, el proponente deberá diligenciar el anexo técnico, suscrito por el Representante Legal o su Delegado, donde manifieste cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas, especificaciones técnicas, así como las indicadas en la invitación pública y los demás documentos del presente proceso.

Aunado a lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta que debe cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente debe estar en capacidad de prestar los servicios descritos, por lo tanto, debe contar con personal idóneo, capacitado, entrenado y experimentado para este tipo de actividades:

CANTIDAD	PERFIL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
1	COORDINADOR Encargado de la coordinación de la logística y del personal de apoyo requerido para desarrollar la actividad	Un profesional en áreas relacionadas a la administración.	Acredite experiencia no menor a un año como director y/o gerente y/o líder de actividades logísticas y/o sociales.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 27 de 1

2	APOYO LOGÍSTICO Encargado de hacer la instalación y desarme de mobiliario.	BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia mínima de SEIS (6), meses anteriores a la fecha de entrega de las propuestas, relacionada con el servicio de logística de eventos o actividades de tipo logístico
1	OPERADOR DE SONIDO Apoyo en el manejo del sonido para el día del evento	BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia mínima de SEIS (6), meses anteriores a la fecha de entrega de las propuestas, relacionada con el servicio de operación de sonido en eventos o actividades de tipo logístico
1	OPERADOR DE VIDEO Apoyo en el manejo de las pantalla y los apoyos audiovisuales que se dispondrán para ese día	BACHILLER ACADÉMICO	Experiencia mínima de SEIS (6), meses anteriores a la fecha de entrega de las propuestas, relacionada con el servicio de operación de video en eventos o actividades de tipo logístico
1	COCINERO	Un bachiller, técnico o tecnólogo certificado en preparación de alimentos con certificado vigente en manipulación de alimentos	Acredite experiencia como cocinero durante por lo menos 1 año

El Proponente deberá presentar (i) Hoja de vida con diploma o acta de grado de bachiller académico, (ii) cédula de ciudadanía y (iii) certificados de experiencia conforme a la tabla citada en precedente.

NOTA 1. El COORDINADOR, deberá tener a su disposición los medios tecnológicos necesarios para el recibo y ejecución de manera ágil, práctica y oportuna de los requerimientos que realice el Supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato. Dicha persona deberá disponer de toda la información y capacidad de decisión para cumplir esta función.

NOTA 2: Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto deben contener como mínimo, lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratista a quien se certifica.
- Fecha de expedición.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 28 de 1

- Nombre o razón social del contratante o de quien certifica.
- Fecha de suscripción del contrato que se certifica.
- Nombre del cargo desempeñado (si aplica).
- Actividades y/o funciones específicas del cargo que se certifica.
- Nombre y/ o razón social de quien expide la certificación.
- Fecha de inicio de vinculación (día/mes/año).
- Fecha de terminación (día/mes/año).

NOTA 3: Se aclara que los perfiles relacionados deben cubrir la totalidad del plazo de ejecución del contrato. En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado en la ejecución del mismo, por razones de fuerza mayor, deberá ostentar igual o mejor perfil y experiencia, que aquella que fue acreditada con el personal propuesto con la oferta. Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa del supervisor del contrato, previa presentación de la hoja de vida y los soportes del nuevo personal.

NOTA 4: Los costos que genere el personal requerido, se deberán tener en cuenta en la propuesta económica entregada a la Alcaldía de Palmira, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación a la Entidad.

NOTA 5: La Alcaldía de Palmira se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

NOTA 6: Las obligaciones relacionadas con el personal mínimo habilitante, para la ejecución del contrato será objeto de especial verificación por la supervisión, por lo que la ausencia injustificada de una o varias de las personas presentadas, conllevará a la declaración del incumplimiento contractual, acarreando la imposición de las sanciones contractuales correspondientes

DE LA CAPACIDAD DE OPERACIÓN LOGÍSTICA

En aras de que el proponente, acredite la capacidad de operación logística, deberá presentar los siguientes

REQUISITOS

1. Certificación suscrita por el Representante Legal, por medio de la cual manifieste que cuenta con personal logístico para la organización, así como con personal con manejo de audiovisuales, y que presten el Servicio de Montaje y desmontaje para el evento programado (ejemplo, alquiler de mobiliario, sonido, pantallas, tarimas, entre otros) todo con transporte de elementos (incluidos en la oferta), al Parque Principal - del Municipio de Pradera y contar con los medios tecnológicos necesarios.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 29 de 1

2. El oferente mediante carta suscrita por el representante legal se compromete a adquirir como mínimo el 30% del componente de alimentación del presente proceso sea adquirido mediante compras locales a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria. A demás de ello deberá y aportar la promesa de proveeduría establecida en el Decreto 248 de 2021 en su artículo 2.20.1.1.4.
3. CRITERIOS AMBIENTALES, COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES Y SOCIALMENTE RESPONSABLES: El oferente mediante carta suscrita por el representante legal, se compromete a que, los materiales de los empaques de los refrigerios, deben ser biodegradables o de fuentes recicladas, evitando plásticos de un solo uso, esto con el fin de hacer uso de materiales biodegradables.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

REQUISITOS HABILITANTES:

El análisis para determinar los requisitos habilitantes, se realizó y elaboró conforme lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedida por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente y las normas legales vigentes en la materia.

CAPACIDAD JURÍDICA:

El Proponente debe ACREDITAR de la siguiente manera la capacidad jurídica, para que la propuesta sea admisible, de lo contrario no podrá ser habilitada.

1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL: Debe ser expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. En todos los casos, el documento debe estar vigente y en firme, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. Su objeto debe ser acorde con el del presente proceso contractual.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 30 de 1

Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para contratar, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo faculta para presentar propuesta o para obligar a la sociedad en los términos de este Proceso.

La persona jurídica se debe haber constituido con anterioridad a la fecha de apertura de la presente convocatoria y el término de duración debe ser por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más.

2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Debe aportarse por el proponente singular (representante legal o apoderado según sea el caso) o por cada uno de los miembros del proponente plural.

3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazada su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazada su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

6. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Del proponente persona

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 31 de 1

natural, o del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO: Los proponentes deben anexar Copia del Registro Único Tributario con el código QR, con fecha de expedición preferiblemente no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, salvo que el que se aporte con la propuesta, contenga datos actualizados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del proponente plural deberá cumplir con este requisito.

8. CARTA DE PRESENTACIÓN: El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando la carta de presentación contenida en los Formatos de la presente invitación, debidamente suscrita por el proponente (persona natural), por el representante legal (persona jurídica), por la persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Para el momento de presentación de la propuesta, el proponente debe indicar en la carta de presentación el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes y deberá ser suscrita por el representante de la misma.

9. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: Del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes. En caso de pérdida de la libreta militar el proponente debe presentar certificación expedida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia.

10. CERTIFICACIÓN - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente singular (persona natural o jurídica) o plural (consorcio o unión temporal) y, el contratista, deberán acreditar mediante certificación, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 32 de 1

Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda y, para este proceso, deberán anexar con la propuesta, fotocopia legible de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia de la cédula de ciudadanía y, la certificación de la junta central de contadores vigente, o acreditar cuando se encuentre excluido de dichos pagos (aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF). Igual información debe suministrar, la persona natural proponente que tenga vinculado personal por contrato de trabajo, respecto de cada uno de sus trabajadores, deberán anexar las últimas seis (6) planillas debidamente pagadas, igual para la persona natural sin personal vinculado.

La certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal o, si de acuerdo a las normas vigentes el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, la certificación deberá suscribirla el representante legal junto con el contador de la persona jurídica o la persona natural junto con el contador, o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio y podrán aplicarse los formatos de las certificaciones No. 4A, 4B o 4C, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia en la certificación deberá indicar bajo la gravedad del juramento, que no tiene personal a cargo en Colombia y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en Colombia.

La certificación será por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministren los proponentes.

11. CERTIFICACIÓN - MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS: Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato N°8, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o cláusulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 33 de 1

sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicara sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

12. CERTIFICACIÓN - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES PARA CONTRATAR: La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°11 y bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

14. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Teniendo en cuenta la vigencia de este certificado, el Proponente deberá aportar con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA MUNICIPAL pueda realizar esta consulta. (Formato N°14).

15. CERTIFICACIÓN - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES: El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°12 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

16. CERTIFICACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá diligenciar el Formato N°7, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 34 de 1

propuesta. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

17. CERTIFICACIÓN - ORIGEN DE LOS RECURSOS: El proponente deberá diligenciar el Formato N°9, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. La ALCALDIA MUNICIPAL se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

18. LISTADO DE CERTIFICACIONES O COPIAS DE CONTRATOS CON ACTA DE LIQUIDACIÓN: El proponente deberá diligenciar en el Formato N°13, la información de las certificaciones o de los contratos con las respectivas actas de liquidación (la cantidad, el nombre del contratante, objeto del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante, número del contrato con acta de liquidación). Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

19. HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE – FORMATO EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) - PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN SEA EL CASO – ACTUALIZADA: El proponente puede acceder a este formato, consultando la página www.dafp.gov.co, que deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciada, con vigencia no mayor a un (01) mes de la fecha de cierre del proceso. (Numeral 4, artículo1, Ley 190 de 1995).

20. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN DE CONSULTA: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas, con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva. El Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA MUNICIPAL pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°15.

21. OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO: De conformidad con la normatividad vigente; el detalle y la descripción de lo que requiere contratar la ALCALDIA MUNICIPAL, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 35 de 1

valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en el “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” del Formato N°05, dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.

En caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

22. FORMATO N°05 - OFERTA TECNICA Y ECONOMICA: El proponente deberá diligenciar este formato, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso, expresado en pesos colombianos, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas diferentes a las que se establezcan en el método de ponderación.

El Formato N°05 “OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”, también contiene la respectiva columna, para que los oferentes indiquen el valor total de la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos, con el fin de que la Entidad seleccione la propuesta con el menor precio. Este valor será verificado por la Entidad. Este debe estar suscrito.

En los estudios previos y análisis del sector, pueden ser consultados los precios promedios unitarios, los cuales son el marco de referencia que se determina como valor máximo que pueden presentar los proponentes en la oferta técnica y económica por cada ítem. Por lo tanto, la propuesta que presente un valor unitario mayor a los promedios que se encuentran establecidos para cada ítem, será rechazada en su totalidad.

El valor ofertado en el formato No.05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” debe coincidir con el valor total que indique en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO”, en el caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

La propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas totales solicitadas, incurrirá en causal de rechazo. Así mismo se rechazará cuando el proponente adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, no consigne el valor unitario de su ofrecimiento.

PROPUESTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán diligenciar el formato teniendo en cuenta lo siguiente:

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 36 de 1

- Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 5 se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 5 se aproximará por defecto al número entero del peso.
- El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos (COP), diligenciando la totalidad de los ítems requeridos por la Entidad, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso.

Los valores unitarios ofertados deberán incluir la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la adquisición, suministro y entrega de los bienes objeto del contrato, incluyendo, entre otros, costos de transporte, cargue, descargue, logística, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, gastos administrativos y demás costos y riesgos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Teniendo en cuenta que el presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de bolsa o monto agotable, se precisa que el valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial establecido por la Entidad y constituirá el valor máximo hasta el cual podrá ejecutarse el contrato, sin que ello implique la obligación de consumir la totalidad de dicho valor.

En consecuencia, la oferta económica de los proponentes deberá presentarse con base en los valores unitarios ofertados para cada uno de los ítems que conforman la necesidad de la Entidad. Estos precios unitarios serán los que se utilizarán para la ejecución del contrato, de acuerdo con las cantidades efectivamente requeridas por la Entidad durante el plazo de ejecución y hasta el agotamiento de los recursos disponibles.

Para efectos de la presentación de la oferta y de la evaluación económica, el proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems solicitados, indicando claramente el valor unitario ofertado para cada ítem, incluido el IVA cuando haya lugar. La sumatoria de los valores resultantes de multiplicar los precios unitarios por las cantidades de referencia establecidas por la Entidad corresponderá al valor de la oferta económica para efectos de evaluación, sin que dicho resultado implique que la Entidad se obliga a adquirir la totalidad de las cantidades allí relacionadas.

Se aclara que el valor de la oferta económica utilizado para efectos de evaluación no podrá entenderse como un valor adicional o diferente al presupuesto oficial, toda vez que el contrato se ejecutará mediante el sistema de bolsa o monto agotable, con fundamento en los precios unitarios ofertados y hasta por el valor máximo del contrato.

El proponente deberá garantizar que los precios unitarios ofertados permanecerán vigentes durante la ejecución contractual, en los términos establecidos en los documentos del proceso, y serán aplicados a las cantidades efectivamente solicitadas y recibidas a satisfacción por la Entidad.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 37 de 1

En ningún caso la Entidad estará obligada a ejecutar la totalidad de las cantidades de referencia utilizadas para la evaluación de las ofertas, ni a agotar el valor total del contrato, por cuanto la ejecución estará determinada por las necesidades reales de la Entidad y la disponibilidad de los recursos destinados para tal fin.

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

- El proponente deberá tener presente, que la sumatoria del valor de cada uno de los ítems, es decir el valor total diligenciado en la oferta ECONÓMICA, es el factor de selección, y es el que determinará el orden de elegibilidad de los proponentes; No obstante la información que debe aparecer reportada en el formulario electrónico del SECOP II, es el valor total a adjudicar y a celebrar el contrato.

- Los Proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

- Respecto a la oferta económica, los proponentes no podrán modificar, alterar o incluir apartes, descripciones, ítems o unidades que impidan la evaluación del Anexo 6 correspondiente a la oferta económica, so pena de que se configure como una causal de rechazo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en sus numerales 1, 5, 7 y 8, los criterios para seleccionar la oferta más favorable son los siguientes:

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 anterior, 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 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 los entes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 38 de 1

3. 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.

4. En caso de empate, la Entidad Estatal 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 presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Dado lo anterior, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta para el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

No se aceptarán ofertas parciales so pena de incurrir en causal de rechazo

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

4.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica

4.5. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

No aplica

4.6. REQUISITO HABILITANTE DE CONDICIONES TÉCNICAS

Todas las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos son de obligatorio cumplimiento. Para cumplir con este requisito el proponente deberá diligenciar el Formato N°10 “ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS” certificando que cumplirá con todas y cada una de las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos solicitados por la Entidad.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 39 de 1

1. Organizar actividades con enfoque diferencial de adulto mayor y mujeres víctimas del Conflicto Armado del Municipio. Una jornada de actividades dirigida al enfoque adulto mayor

IT E M	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
MOBILIARIO					
1	Silla	Silla plástica sin brazos.	Unitario	Alquiler x día	60
2	Mesa tablón	Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Unitario	Alquiler x día	3
3	Salon	Salón de eventos para capacidad de 60 personas	Unitario	Alquiler x día	1
INSTALACIONES ELECTRICAS					
4	Instalación Eléctrica	Punto de corriente a 110 con capacidad para un computador o cargador de celular	M2	Alquiler x día	1
CARPA					
5	Carpa blanca	Carpa Blanca de 12mt x 24mt a 2 aguas, con laterales de 6mt (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)	Unitario	Alquiler x día	1
SONIDO					
6	SONIDO PROFESIONAL	Sonido profesional para: 60 personas (100 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	Unitario	Alquiler x día	1
SISTEMAS INHALAMBRICOS					
7	Micrófono	Micrófono inalámbrico	Unitario	Alquiler por día	1
MATERIAL POP					
8	Material POP	Marcadores de colores	UNIDAD	Suministro	60
8		Cartulina de colores tamaño oficio	UNIDAD	Suministro	60
9		Tijeras de papel	UNIDAD	Suministro	60
10		Revistas de contenido para corte	UNIDAD	Suministro	60
ALIMENTACIÓN					

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio		Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.		Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:		Versión: 3
			Página: 40 de 1

1 1	Alimentación	Refrigerio mañana: Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60
1 2	Alimentación	Almuerzo: Almuerzo: sopa y arroz proteína pollo carnet ensalada y jugo natural	Unitario	Suministro	60
1 3	Alimentación	Refrigerio tarde : Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60

2. Organizar tercer encuentro de Jóvenes Víctimas del Conflicto armado

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
MOBILIARIO					
1	Silla	Silla plástica sin brazos.	Unitario	Alquiler x día	60
2	Mesa tablón	Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Unitario	Alquiler x día	3
3	Ingreso	Ingreso centro recreativo de playa verde	Unitario	Alquiler x día	60
Transporte					
6	Transporte	Transporte de la casa de justicia de pradera hasta el centro recreativo de playa verde	Unitario	suministro	60
ALIMENTACIÓN					
11	Alimentación	Refrigerio mañana: Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60
12	Alimentación	Almuerzo: sopa y arroz proteína pollo carnet ensalada y jugo natural	Unitario	Suministro	60
13	Alimentación	Refrigerio tarde : Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 41 de 1

3. Organizar y realizar la tercera entrega Kits escolares a niños y niñas de la población víctima del conflicto armando en el Municipio de Pradera.

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
MOBILIARIO					
1	Silla	Silla plástica sin brazos.	Unitario	Alquiler x día	200
2	Mesa tablón	Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Unitario	Alquiler x día	10
3	Salon	Salón de eventos para capacidad de 200 personas	Unitario	Alquiler x día	1
INSTALACIONES ELECTRICAS					
4	Instalación Eléctrica	Punto de corriente a 110 con capacidad para un computador o cargador de celular	M2	Alquiler x día	1
CARPA					
5	Carpa blanca	Carpa Blanca de 12mt x 24mt a 2 aguas, con laterales de 6mt (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)	Unitario	Alquiler x día	1
SONIDO					
6	SONIDO PROFESIONAL	Sonido profesional para: 60 personas (100 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	Unitario	Alquiler x día	1
SISTEMAS INHALAMBRICOS					
7	Micrófono	Micrófono inalámbrico	Unitario	Alquiler por día	1
MATERIAL POP					
8	Material POP	Kits escolares que contenga 5 cuadernos, reglas, lapiceros, sacapuntas, borradores, colores.	UNIDAD	Suministro	200
8		Bolsas de Regalo	UNIDAD	Suministro	200
ALIMENTACIÓN					
11	Alimentación	Refrigerio mañana: Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	200
12	Alimentación	Hidratación botellas de agua de 500 ml	Unitario	Suministro	20

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 42 de 1

Transporte					
6	Transporte	Transporte de palmira a Pradera para los kits escolares.	Unitario	suministro	1

4- Garantizar el apoyo logístico, presupuestal y operativo para el fortalecimiento de la Mesa Municipal de Víctimas, mediante la provisión de incentivos de participación, capacitaciones, viáticos y suministros para sus sesiones y desplazamientos, con el fin de asegurar su debido funcionamiento e inclusión en el municipio de Prade.

- Suministro logístico para sesiones: Proveer la logística integral (incluyendo refrigerios para los doce (12) integrantes e insumos requeridos) para el desarrollo de las reuniones operativas y de participación de la Mesa Municipal de Víctimas en las instalaciones destinadas (Personería / Casa de Justicia).
- Gestión de incentivos de participación: Entregar y gestionar los incentivos de participación a los integrantes acreditados de la Mesa, liquidados sobre la base del 1.5% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) por asistencia, conforme a lo establecido en la resolución reglamentaria vigente. "En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 64 (Monto Apoyo Compensatorio) de la Resolución No. 01668 del 30 de diciembre de 2020 expedida por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, mediante la cual se adopta el Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado; el cual fija el Apoyo Compensatorio por la asistencia de los integrantes de las Mesas Municipales a sus sesiones en un monto equivalente a Uno y medio (1.5) Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes (SMLDV) por integrante/sesión"
- Apoyo para movilidad (Viáticos): Garantizar la asignación, legalización y pago de apoyos de transporte y viáticos cuando se requiera el desplazamiento de los integrantes fuera del municipio de Pradera para el cumplimiento de sus funciones representación o gestión institucional.

NOTA 1: Durante la ejecución del contrato y en caso de requerirse servicios, alquiler o suministro de otros bienes diferentes a los relacionados en el listado anterior, el supervisor mediante solicitud escrita al contratista, le podrá solicitar cotización de los ítems a adicionar, para que éste presente su oferta, la cual deberá incluir todos los costos directos e indirectos que conllevarán para su ejecución, en el marco del contrato suscrito. En este sentido, el supervisor deberá realizar un análisis del mercado validando que los precios suministrados se encuentran ajustados, en ese sentido el contratista deberá presentar mínimo dos (2) cotizaciones adicionales que lo respalden.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 43 de 1

NOTA 2: El Oferente deberá contar con personal con manejo de audiovisuales, y que presten el Servicio de Montaje y desmontaje para el evento programado (ejemplo, alquiler de mobiliario, sonido, pantallas, tarimas, etc.) todo con trasporte de elementos incluidos en la oferta

4.7. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

4.7.1. OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO EN EL SECOP II: De conformidad con la normatividad vigente; el detalle y la descripción de lo que requiere contratar el Municipio de Pradera, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en el “OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA - FORMATO N°5”, dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.

En caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

4.7.2. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA - FORMATO N°5:

El proponente deberá diligenciar este formato, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso y, hace parte del pliego de condiciones, expresado en pesos colombianos, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas diferentes a las que se establezcan en el método de ponderación.

Por lo tanto, la propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas totales solicitadas en el Formato N°05, incurrirá en causal de RECHAZO de la propuesta.

Así mismo se RECHAZARÁ cuando el PROPONENTE adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, o no consigne el valor de su ofrecimiento.

La propuesta deberá indicar de forma clara la tasa (en caso de que se puede establecer), según Formato N°05, la prima, los deducibles que son aplicables a la póliza para la cual presenta oferta.

El valor de la oferta deberá expresarse en PESOS COLOMBIANOS. (Formato N°05)

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 44 de 1

Las tasas y primas ofrecidas deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la propuesta.

En caso de existir discrepancia entre el costo (prima + IVA) de la póliza y el valor total, se tomará para todos los efectos, el costo (prima + IVA) de la póliza, señalado en los cuadros de la oferta, la ENTIDAD tomará para la evaluación y ponderación de las propuestas, los valores sobre los cuales efectuará las operaciones aritméticas que correspondan, sin que éstas puedan considerarse modificación de las propuestas. Lo anterior se tendrá en cuenta para la ponderación de las propuestas, la suscripción, ejecución y liquidación del(los) contrato(s) que se derive(n) del presente proceso de selección.

Sin embargo, la Entidad se reserva el derecho de hacer uso de las cláusulas de revocación en los términos estipulados en el Código del Comercio, pudiendo dar por terminado total o parcialmente su vínculo con la aseguradora en cualquier momento y en los términos de Ley.

4.8. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

No aplica.

4.9. FORMATOS: Los formatos publicados en este proceso hacen parte integral de la presente invitación y su trámite permitirán una evaluación objetiva frente a las intenciones de la Entidad y su objeto contractual a desarrollar el cual permitan determinar la escogencia de un proponente que cumpla con cada una de las exigencias aquí planteadas.

CAPITULO V MYPIMES

Este Proceso es susceptible de limitarse a Mipymes.

5.1. Convocatoria a Mypimes

El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 relacionado con las Mipymes.

Conforme a lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. para que el presente proceso de Contratación deba limitarse a MiPymes colombiana, se deben cumplir las siguientes condiciones a saber:

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 45 de 1

a) La MiPymes colombianas debe tener mínimo un (1) año de existencia para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

b) El valor del Proceso de Contratación debe ser 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 el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad precisa que el valor del presente Proceso de Contratación cumple con esta condición.

c) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas.

d) Las MiPymes deben enviar la solicitud únicamente dentro del término establecido en el cronograma del Proceso.

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

NOTAS:

✓ Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en la presente convocatoria.

✓ En caso de limitarse a MiPymes, solo se podrán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes, lo cual deberá acreditar conforme se establece en este capítulo.

5.2. Acreditación de requisitos para participar en la presente convocatoria: 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.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 46 de 1

Para la acreditación deberán observar 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.

Las MiPymes 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.

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, deberá tener una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio.

5.3. Cuadro resumen de requisitos: Mediante el siguiente cuadro resumen, el oferente podrá verificar el cumplimiento de los requisitos para acreditar su condición de Mipyme, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

Solicitud de limitar a Mipyme: (mínimo dos (2)) (Nivel: Nacional, Departamental Municipal o Distrital) y Fecha de presentación	Nombre del Solicitante y NIT	Clase de Mipyme con mínimo un (1) año de existencia	Certificado expedido por la Cámara de Comercio expedido con 60 días calendario antes del inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Se puede aportar cualquiera de estos: 1) El registro mercantil o,	Documento de identificación del representante legal y del contador público o, Documento de identificación del representante legal y del revisor fiscal si está obligado a tenerlo.	Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal indicando los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen
---	------------------------------	---	--	---	--

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 47 de 1

			2) El certificado de existencia y representación legal o, 3) Registro Único de Proponentes	Además, aportar copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y, respectivo certificado vigente de antecedente expedido por la Junta Central de Contadores.	(recuerde que debe indicar en esta certificación de manera expresa y detallada la clase de mipyme, así mismo, indicar cuales son los rangos y valores de clasificación empresarial en que se enmarca la mipyme, y no solamente citar la norma).
--	--	--	--	--	--

5.4. Limitación territorial: De conformidad con el análisis realizado a la oferta del sector de seguros, que concluye, que el mercado está dominado por las grandes empresas y no por Mipymes, la ALCALDIA MUNICIPAL, para evitar que el proceso pueda declararse desierto y, por ende, que la Entidad no pueda realizar la contratación del servicio que requiere para el cumplimiento adecuado y oportuno de su objeto social, misional y actividades administrativas, considera que no es conveniente para los intereses de la ALCALDIA MUNICIPAL, limitar el proceso territorialmente, por lo tanto, en este proceso, podrán presentar solicitud de limitar a MiPymes, las empresas a nivel nacional que cumplan con los requisitos mencionados anteriormente.

En concordancia con lo anterior, el proceso es susceptible de limitarse a Mypimes, a nivel nacional, por lo tanto, recibidas las solicitudes, la Entidad dentro del término establecido en el cronograma del Proceso, publicará un aviso en el SECOP II, precisando si este se limita o no a MIPYME.

CAPITULO VI

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

CONVOCATORIA A EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 48 de 1

El oferente debe acreditar que cumple con una de estas condiciones para que pueda ser tenido como emprendimiento y empresas de mujeres, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

Artículo 2.2.1.2.4.2.14. y Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 49 de 1

copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. *Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

Realizado en Pradera Valle, agosto 31 de 2026.

Cordialmente,


NINI JHOANA VIAFARA GARCIA
Alcaldesa municipal (E)
PRADERA VALLE DEL CAUCA

Redactor y Transcriptor: Hector Steven Velasco Pastes – Abogado Contratista
 Reviso: Maria Fernanda Villarreal Giraldo- Secretaria Juridica

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550