INVITACIÓN PÚBLICA
SGD-MC-038-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015".

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES
DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo 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 podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor

precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, 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.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Que el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 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 así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

De acuerdo a lo anterior el proceso podrá ser susceptible de limitación a mipymes.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DESIMULACROS EN El MARCO DE LA PREPARACIÓN PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

1.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 decreto 1082 de 2015, se establece por parte de la secretaría ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cátering
80000000	80140000	80141900	80141902	Reuniones y eventos
81000000	81140000	81141600	81141601	Logística
86000000	86100000	86101700	86101714	Servicios de Formación Profesional en ejecución a una ley
78000000	78110000	78111500	78111502	Viajes en aviones comerciales
90000000	90110000	90111800	90111801	Habitación sencilla
55000000	55100000	55101500	55101515	Material promocional o informes anuales

82000000	82120000	82121500	82121506	Impresión de publicaciones
53000000	53100000	53101800	53101802	Abrigos o chaquetas para hombre
53000000	53100000	53101800	53101804	Abrigos o chaquetas para mujer
53000000	53100000	53102500	53102516	Gorras
53000000	53120000	53121600	53121603	Morrales
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
82000000	82100000	82101600	82101601	Publicidad en radio

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

Dentro del cumplimiento del objeto, el contratista realizara las actividades, cumpliendo las especificaciones y características técnicas, calidad de los servicios citados en la Ficha Técnica contenida en el estudio previo.

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

2.1 ANÁLISIS TÉCNICO:

Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad soportado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Profesional especializada del área de presupuesto. El análisis técnico lo constituye la descripción detallada, la cantidad y presentación de cada bien a adquirir realizado por la secretaria de Gobierno.
.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

2.2.1. FICHA TÉCNICA.

De acuerdo con la información correspondiente a la necesidad identificada por la Entidad y las cotizaciones obtenidas en el mercado respecto de las especificaciones técnicas requeridas, se determinó el presupuesto oficial del presente contrato de suministro de bienes y servicios para ejecutar el proyecto "fortalecimiento de la capacidad institucional para planeación, ejecución y evaluación desimulacros en el marco de la preparación para la atención de emergencias en el departamento del putumayo"

En atención a ello, y considerando las cantidades y requerimientos establecidos por la Entidad para la ejecución contractual, a continuación, se presenta el cuadro que resume las necesidades que se pretenden satisfacer mediante la presente contratación.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
MANO DE OBRA CALIFICADA			

1	Un (01) Profesional Administrador en salud ocupacional o áreas afines, con experiencia mínima de cinco (5) años como unidad activa en organismos de socorro o cuerpos de bomberos, que acredite capacitación certificada en: - Sistema Comando de Incidentes (SCI) – Nivel Intermedio. - Inspector de Seguridad – Nivel Intermedio. - Investigación de Incendios – Nivel Intermedio.	Mes	3
TRANSPORTE			
2	Servicio de transporte aéreo El servicio de transporte se brindará para las siguientes rutas: **RUTA 1:** Puerto Asís-Puerto Leguizamo (2 personas) **RUTA 2:** Puerto Leguizamo-Puerto Asís (2 personas)	Unidad	4
SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, COMIDAS Y BEBIDAS			
3	**Refrigerio:** Bebida de 12oz: Jugo natural o chocolate o café o café con leche o gaseosa u otros. Porción de frutas: Opciones (120 gr) Banano y/o kiwi y/o papaya y/o melón y/o manzana acompañada con queso o mixta. (jornada mañana). Acompañante de 100g: Sándwich de pollo o de jamón y queso o jamón de cerdo y queso doble crema o empanada o pastel u otros. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.	Unidad	130
4	**Desayuno:** Proteína de 200 g: Huevos al gusto o proteína animal (carne/pollo). Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con queso - bocadillo. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas	Unidad	26

	y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.		
5	**Almuerzo:** Proteína de 200 g: Pollo o carne a la plancha o bistec de res o pechuga asada o pollo sudado o pollo apanado o milanesa de pollo o milanesa de cerdo o costilla de cerdo BBQ u otro. Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos o arroz con pollo o arroz mixto. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con queso - bocadillo. Principio de 40 g: frijol o lenteja o garbanzo o arveja o blanquillos o espaguetis. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Ensalada de 30 g: de pepino o de verdura o de hortalizas con vinagreta o agridulce o con frutos y hortalizas o fría o hawaiana o de vegetales verdes o de hortalizas cocidas. Sopa de 270 ml: de cereal o verduras o sancocho o pastas o cremas o cuchuco o ajiaco. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada.La raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.	Unidad	26
6	**Cena:** Proteína de 200 g: Pollo o carne a la plancha o bistec de res o pechuga asada o pollo sudado o pollo apanado o milanesa de pollo o milanesa de cerdo o costilla de cerdo BBQ u otro. Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos o arroz con pollo o arroz mixto. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con queso - bocadillo. Principio de 40 g: frijol o lenteja o garbanzo o arveja o blanquillos o espaguetis. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Ensalada de 30 g: de pepino o de verdura o de hortalizas con vinagreta o agridulce o con frutos y hortalizas o fría o hawaiana o de vegetales verdes o de hortalizas cocidas. Bebida	Unidad	26

	de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.		
7	**Servicio de hospedaje o alojamiento:** Habitación individual de cama sencilla, baño privado, con aire acondicionado o ventilador, servicio de televisión por cable.	Unidad	22
ACTIVIDAD 2			
Descripción		**Unidad**	**Cantidad**
MATERIALES			
8	**Folleto Triptico**, Diseño e impresión en Papel Propalcote de 150 Gramos Esmaltado por 2 caras, Pliegue en 3 Partes para el Tríptico, Ancho x Largo: 21.5 cm x 28 cm, Lado Impreso: Ambos Lados, Tipo de impresión: color	Unidad	2000
9	**Chaleco** (Color azul y Amarillo, multibolsillos, logos bordados del SNGRD cara anterior y logos SNGRD y CDGRD cara posterior). (tallas XS, S, M, L, XL, XXL. Sujeto a validación con el equipo GRD)	Unidad	50
10	**Chaqueta** (Color azul y Amarillo, multibolsillos, logos bordados del SNGRD cara anterior y logos SNGRD y CDGRD cara posterior).(tallas XS, S, M, L, XL, XXL. Sujeto a validación con el equipo GRD)	Unidad	50
11	**Gorra** (Color azul y Amarillo; Composición: 80% Poliéster(general), 10% Cartón (visera) y 5% Acero (broche); logos bordados del SNGRD cara frontal y palabra "PUTUMAYO" cara posterior). (tallas Sujeto a validación con el equipo GRD)	Unidad	50

12	**Canguro o Riñonera** (Color azul y Amarillo; elaborado en material resistente, compuesto en su exterior por 80% poliéster y 20% policloruro de vinilo (PVC), con forro interno 100% poliéster, garantizando durabilidad, resistencia al desgaste y fácil limpieza. Tendrá una capacidad aproximada de 3.09 litros, con dimensiones de 13 cm de alto, 34 cm de ancho y 7 cm de profundidad, peso aproximado será de 0.169 kg, permitiendo comodidad y facilidad de uso. Deberá contar con compartimento principal y uno auxiliar pequeño, ambos con cierre de cremallera resistente, correa ajustable para uso en cintura o tipo cruzado, costuras reforzadas y acabados de calidad que aseguren resistencia. El Canguro deberá incluir logo bordado del SNGRD)	Unidad	50
13	**Maletin** (Color azul y Amarillo; Con un compartimento principal amplio con cierre de cremallera resistente, un compartimento para computador 15'', un bolsillo frontal adicional con cierre y dos bolsillos laterales en malla elástica para portar botellas u otros elementos. El espaldar deberá ser acolchado y recubierto con material transpirable tipo malla. Las correas deberán ser acolchadas, ajustables y reforzadas, además de incluir asa superior para transporte manual. El producto deberá contar con costuras reforzadas en puntos de tensión, cierres de alta durabilidad y forro interno resistente. Tendrá una capacidad aproximada entre 18 y 25 litros y dimensiones aproximadas de 42 a 45 cm de alto, 30 a 32 cm de ancho y 14 a 18 cm de fondo. El maletín deberá incluir logo bordado SNGRD, garantizando buena definición y resistencia al desgaste por uso continuo.	Unidad	50
14	**Lapicero** micropunta 0,7 mm con logo del SNGRD	Unidad	200
15	**Agenda o Cuaderno** (Tamaño media carta, 2 pastas duras impreso a color, argollado, 100 hojas cuadriculado)	Unidad	200
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN			
16	**Elaborar cuñas radiales** de 30 segundos que incluyan el guion, locución y edición. Los temas serán definidos por el Programa de Gestión del Riesgo departamental.	Unidad	2
17	**Emitir cuñas radiales** (2 cuñas/día durante 2 semanas)	Unidad	34

18	**Realizar Programa radial** mínimo de 30 minutos emitido en 4 emisoras con cobertura departamental.	Unidad	4

1.1. COMPONENTES

Componente	Descripción
Componente 1: Fortalecimiento técnico para la preparación y ejecución de simulacros de respuesta ante emergencias	**Objetivo del componente** Fortalecer las capacidades institucionales y operativas mediante procesos de asistencia técnica especializada para la planeación, organización y desarrollo de simulacros de respuesta ante emergencias en el departamento del Putumayo. **Actividades asociadas** • Brindar asistencia técnica para la preparación de simulacros en respuesta ante emergencias. (Contratación de profesional) • Suministro de refrigerios. • Transporte aéreo **para conferencistas**. • Servicio de alimentación para conferencistas. (Desayuno, Almuerzo y Cena) • Servicio de hospedaje **para conferencistas.** **Alcance del componente** Incluye la logística, operación y apoyo técnico requerido para el desarrollo de jornadas de asistencia técnica dirigidas a actores institucionales y territoriales, garantizando condiciones adecuadas para la transferencia de conocimiento y fortalecimiento de capacidades.
Componente 2: Estrategia de comunicación y difusión para la preparación ante emergencias	**Objetivo del componente** Fortalecer la divulgación, sensibilización y apropiación comunitaria e institucional sobre la preparación y respuesta ante emergencias mediante herramientas de comunicación radial y material informativo. **Actividades asociadas** • Elaboración de cuñas radiales. • Emisión de cuñas radiales. • Realización de programas radiales. • Elaboración de material publicitario y pedagógico. **Alcance del componente** Comprende el diseño, producción y difusión de contenidos comunicativos orientados a promover la cultura de gestión del riesgo, preparación y participación en ejercicios de simulación y respuesta ante emergencias en los municipios del departamento.

Componente	Descripción
Componente 3: Disposición de elementos de apoyo logístico e institucional	**Objetivo del componente** Disponer de elementos institucionales, pedagógicos y logísticos necesarios para el desarrollo de actividades de asistencia técnica **Actividades asociadas** • Adquisición de kits institucionales (lapiceros, agendas o cuadernos). • Adquisición de elementos de identificación institucional (chalecos, chaquetas, gorras, canguros). **Alcance del componente** Incluye el suministro de materiales y elementos de apoyo institucional que faciliten la identificación, organización y ejecución de las actividades programadas en el marco del fortalecimiento de capacidades para la atención de emergencias.

1.2. ACTIVIDADES Y METODOLOGÍA

Actividad 1	Brindar asistencia técnica para la preparación de simulacros en respuesta ante emergencias
Metodología Componente 1. Fortalecimiento técnico para la preparación y ejecución de simulacros de respuesta ante emergencias	
Consiste en desarrollar jornadas de asistencia técnica orientadas al fortalecimiento de capacidades institucionales y territoriales para la planeación, organización, ejecución y evaluación de simulacros de respuesta ante emergencias, mediante la participación del profesional dos (02) conferencistas: un (01) profesional con conocimientos en preparación para la respuesta a emergencias y un (01) profesional del equipo de Apoyo del Programa de Gestión del Riesgo departamental, quienes se desplazaran a los trece (13) municipios y sobre los cuales pernotaran solamente en 11 municipios, teniendo en cuenta que no se solicitara el servicio de hospedaje en los municipios de Mocoa ni Villagarzón ; para la realización de las jornadas de asistencia técnica a quienes se les debe garantizar: - Transporte aéreo (Puerto Asís-Puerto Leguizamo-Puerto Asís) - Hospedaje para el adecuado desarrollo de las actividades programadas. - Alimentación (Desayuno, almuerzo y cena) - En cada jornada de asistencia técnica se debe garantizar el refrigerio a los asistentes (10 personas/municipio). Garantizar condiciones adecuadas de calidad, inocuidad, higiene y cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente. - Los Municipios apoyan con la logística de las sesiones (Auditorio, Audiovisuales). - Los municipios garantizaran la asistencia de los integrantes del CMGRD e invitados especiales (I.E, Hospitales, Instituciones Públicas y Privadas Decreto. 2157/17, Universidades, etc.).	

El contenido temático de cada jornada de asistencia técnica tiene una duración aproximada de 8 horas y contempla lo siguiente:

CONTENIDO DE PRESENTACION SIMULACRO-SIMULACIONES	
TEMA GENERAL	**SUBTEMAS**
Normatividad	Ordenanza
	Circular UNGRD
	Guia simulacro 2024
Instrumentos de Planificación	PMGRD
	EMRE
	PCGRD-PEGRD-PEC-PGRDEPP
Generalidades	Conceptos
	Tipos
	Requisitos
Etapas para el desarrollo	Planeación (Planificación y Organización)
	Ejecución (Ejercicio y Evaluación)
	Evaluación (Consolidación y Análisis)

Actividad 2	Mejorar la disponibilidad de material de apoyo para la planificación de la respuesta ante emergencias en los trece municipios

Metodología Componente 2. Estrategia de comunicación y difusión para la preparación ante emergencias

Para fortalecer la preparación de simulacros en respuesta a emergencias se llevará a cabo una estrategia de comunicación y difusión que contempla:

- Elaborar cuñas radiales de 30 segundos

Diseñar, producir y editar cuñas radiales orientadas a la divulgación de mensajes institucionales relacionados con la preparación y respuesta ante emergencias, promoviendo la participación comunitaria y el fortalecimiento de la cultura de gestión del riesgo.

- Emitir cuñas radiales de 30 segundos

Realizar la difusión de cuñas radiales en emisoras con cobertura departamental, con el propósito de informar y sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la preparación y participación en ejercicios de simulación y respuesta ante emergencias.

- Realizar programas radiales

Desarrollar programas radiales informativos y pedagógicos dirigidos a fortalecer el conocimiento comunitario e institucional sobre la gestión del riesgo de desastres, preparación y atención de emergencias en el departamento del Putumayo.

- Elaborar material publicitario (Folletos)

Diseñar e imprimir material publicitario y pedagógico destinado a apoyar las estrategias de divulgación, sensibilización y fortalecimiento institucional en el marco de las actividades de preparación y respuesta ante emergencias.

Metodología Componente 3. Disposición de elementos de apoyo logístico e institucional

Como apoyo a las actividades de asistencia técnica se requiere la disposición del siguiente material, que será dispuesto para los integrantes del CMGRD y el equipo departamental de Gestión del Riesgo:

- Adquirir kits institucionales de apoyo

Suministrar kits institucionales compuestos por elementos de apoyo pedagógico y logístico, tales como agendas o cuadernos y lapiceros con logos institucionales, para fortalecer los procesos de capacitación y participación durante las actividades del proyecto.

- Disponer de elementos de identificación para la ejecución del ejercicio

Disponer de elementos de identificación institucional y apoyo logístico, tales como chalecos, chaquetas, gorras, canguros y maletines, que faciliten la organización, identificación y desarrollo de las actividades y simulacros programados.

2.2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1.	El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas en los estudios previos, en la invitación pública, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3.	Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
4.	Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
5.	Cumplir con el apoyo de equipos con independencia y plena autonomía técnica bajo su responsabilidad, por lo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Departamento del Putumayo, en consecuencia, el contratista será el responsable de todo el personal que emplee para el desarrollo de las obligaciones a su cargo.
6.	Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en el contrato para los bienes que se solicita.
7.	Elaborar y presentar ante el Departamento factura o cuenta de cobro por la entrega realizada.
8.	Cumplir con los pagos u obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social. El contratista deberá anexar certificación de encontrarse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de sus empleados, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos legales, o por el representante legal del contratista, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9.	Cumplir con las demandas que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.
10	El contratista debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado y directamente empleado por el Contratista, para ejecutar el Objeto Contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
11	Dar a conocer a la entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener en cualquier tiempo se le solicite.
12	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información, documentos que éste en cualquier momento solicite.

2.2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El Contratista, deberá adelantar todas y cada una de las actividades de la propuesta, que formará parte integral del contrato, dando cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1.	Dar cumplimiento al objeto del contrato y a las actividades a desarrollar, considerando las directrices y recomendaciones de la Gobernación del Putumayo y del supervisor del contrato, así como cumplir con la ejecución con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera, 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 Departamento del Putumayo. En consecuencia, el contratista será el responsable de todo el personal que emplee para el desarrollo del objeto contratado y serán de su cargo el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
2.	Atender los requerimientos u observaciones que realice la Supervisión del Departamento del Putumayo.
3.	Proporcionar el servicio y los bienes objeto de este contrato, por su cuenta y riesgo con personal técnico idóneo y suficiente, para el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato.
4.	El contratista debe contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente para la Entidad, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegue a presentar en la ejecución contractual.
5.	Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Profesional Universitario Jairo Yela Pérez, adscrito a la secretaria de Gobierno, en su calidad de Supervisor del Contrato.
6.	Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
7.	El contratista deberá ejecutar, en coordinación con el Supervisor del contrato, la capacitación técnica especializada para la preparación y ejecución de simulacros en respuesta ante emergencias, garantizando el cumplimiento integral de los contenidos temáticos, la intensidad horaria, la metodología teórico-práctica, el perfil del profesional exigido y demás condiciones establecidas en el presente proceso, asegurando la transferencia efectiva de conocimientos a los funcionarios, organismos de socorro y demás participantes definidos por la Entidad, así como la entrega de las evidencias que acrediten su correcta ejecución, tales como listas de asistencia, registros fotográficos, material de apoyo, memorias y evaluación de la jornada.
8.	Resolver dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo, los requerimientos relacionados con la ejecución del Contrato que le formule la supervisión.
9.	Confidencialidad de la información: El contratista deberá mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
10.	Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que sean afines al objeto contractual y al cumplimiento de los proyectos que desarrollan.

11.	Reportar oportunamente la (las) factura (s) o cuenta de cobro a la entidad para realizar su pago del servicio prestado.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: El precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, transporte, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, perdidas y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la secretaria de Gobierno no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los elementos entes descritos.

2.2.2.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

El Departamento del Putumayo en desarrollo del contrato de prestación de servicios, además de los derechos y deberes contenidos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 se obliga a:

1	Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, la factura por el evento presentado por el CONTRATISTA, previo cumplimiento a los requisitos exigidos.
2	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual
4	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
5	Ejercer la supervisión del contrato suscrito.
6	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El Contratista.
7	Resolver las peticiones presentadas por El Contratista en los términos legales.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El costo probable del servicio será hasta la suma de **CIENTO TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 113.355.000,00) M/CTE** y demás costos y gastos directos e indirectos.

3.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Secretaría de Gobierno Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios del sector (Documento **ANEXO A**)

Nota: Por lo anterior, en la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica. El promedio de las cotizaciones allegadas es por el valor de **CIENTO TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 113.355.000,00) M/CTE,** por ende, será el menor precio ofertado, sobre el valor promedio de las cotizaciones,

la que se tendrá en cuenta para considerar la mejor oferta conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015. No obstante, lo anterior, el contrato podrá celebrarse por el total del presupuesto oficial asignado.

3.2. ESTUDIO ECONÓMICO:

De conformidad con el estudio de mercado realizado y a la asignación de presupuesto de la presente vigencia, se determinó por parte de la Secretaría Ejecutora, que el costo estimado del contrato de adquisición de bienes es por la suma: **CIENTO TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 113.355.000,00) M/CTE**. Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos. En consecuencia, al estudio económico para determinar el costo de los servicios se adelantó a través de consultas en el mercado, para lo cual se invitó a cotizar a MULTISERVICIOS Y SUMINISTROS GEMASAS con NIT. 901 819 762-9, JAVIER BERMEO LEYTON con NIT. 18.122.831-3 y SERVIMAX COMPANY SAS ZOMAC con NIT. 901.173.733-0, de los cuales se obtuvo el siguiente análisis:

ITEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	COTIZACION 1: MULTISERVICIOS Y SUMINISTROS GEMASAS NIT. 901 819 762-9		COTIZACION 2: JAVIER BERMEO LEYTON NIT. 18.122.831-3		COTIZACION 3: SERVIMAX COMPANY SAS ZOMAC NIT. 901.173.733-0		VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
				Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total		
1	3	MES	Un (01) **Profesiona**l Administrador en salud ocupacional o areas afines, con experiencia mínima de cinco (5) años como unidad activa en organismos de socorro o cuerpos de bomberos, que acredite capacitación certificada en: - Sistema Comando de Incidentes (SCI) – Nivel Intermedio. - Inspector de Seguridad – Nivel Intermedio. - Investigación de Incendios – Nivel Intermedio.	$ 4.400.000	$ 13.200.000	$ 4.400.000	$ 13.200.000	$ 4.400.000	$ 13.200.000	$ 4.400.000	$ 13.200.000,00
2	4	UND	**Servicio de transporte** aéreo El servicio de transporte se brindará para las siguientes rutas: RUTA 1: Puerto Asís-Puerto Leguizamo (2 personas) RUTA 2: Puerto Leguizamo-Puerto Asís (2 personas)	$ 549.100	$ 2.196.400	$ 559.700	$ 2.238.800	$ 571.200	$ 2.284.800	$ 560.000	$ 2.240.000,00
3	130	UND	**Refrigerio:** Bebida de 12oz: Jugo natural o chocolate o café o café con leche o gaseosa u otros. Porción de frutas: Opciones (120 gr) Banano y/o kiwi y/o papaya y/o melón y/o manzana acompañada con queso o mixta. (jornada mañana). Acompañante de 100g: Sándwich de pollo o de jamón y queso o jamón de cerdo y queso doble crema o empanada o pastel u otros. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.	$ 19.100	$ 2.483.000	$ 19.500	$ 2.535.000	$ 19.900	$ 2.587.000	$ 19.500	$ 2.535.000,00

4	26	UNIDAD	**Desayuno:** Proteína de 200 g: Huevos al gusto o proteína animal (carne/pollo). Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con queso - bocadillo. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada.Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.	$ 18.600	$ 483.600	$ 19.000	$ 494.000	$ 19.400	$ 504.400	$ 19.000	$ 494.000,00

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
NIT. 800.094.164-4
PUTUMAYO PARAISO ENCANTADOR

5	26	UNIDAD	**Almuerzo:** Proteína de 200 g: Pollo o carne a la plancha o bistec de res o pechuga asada o pollo sudado o pollo apanado o milanesa de pollo o milanesa de cerdo o costilla de cerdo BBQ u otro. Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos o arroz con pollo o arroz mixto. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con queso - bocadillo. Principio de 40 g: frijol o lenteja o garbanzo o arveja o blanquillos o espaguetis. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Ensalada de 30 g: de pepino o de verdura o de hortalizas con vinagreta o agridulce o con frutos y hortalizas o fría o hawaiana o de vegetales verdes o de hortalizas cocidas. Sopa de 270 ml: de cereal o verduras o sancocho o pastas o cremas o cuchuco o ajiaco. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada. La raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.	$ 37.200	$ 967.200	$ 38.000	$ 988.000	$ 38.800	$ 1.008.800	$ 38.000	$ 988.000,00

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
NIT. 800.094.164-4

Palacio Departamental Mocoa, Calle 8 N° 7-40, Código Postal: 860001, Conmutador (608) 4201515
www.putumayo.gov.co, contactenos@putumayo.gov.co

6	26	UNIDAD	**Cena:**Proteína de 200 g: Pollo o carne a la plancha o bistec de res o pechuga asada o pollo sudado o pollo apanado o milanesa de pollo o milanesa de cerdo o costilla de cerdo BBQ u otro. Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos o arroz con pollo o arroz mixto. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con queso - bocadillo. Principio de 40 g: frijol o lenteja o garbanzo o arveja o blanquillos o espaguetis. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Ensalada de 30 g: de pepino o de verdura o de hortalizas con vinagreta o agridulce o con frutos y hortalizas o fría o hawaiana o de vegetales verdes o de hortalizas cocidas. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada.Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.	$ 32.300	$ 839.800	$ 33.000	$ 858.000	$ 33.700	$ 876.200	$ 33.000	$ 858.000,00
7	22	UNIDAD	**Servicio de hospedaje o alojamiento:** Habitación individual de cama sencilla, baño privado, con aire acondicionado o ventilador, servicio de televisión por cable.	$ 147.100	$ 3.236.200	$ 149.900	$ 3.297.800	$ 153.000	$ 3.366.000	$ 150.000	$ 3.300.000,00
8	2000	UNIDAD	**Folleto Triptico,** Diseño e impresión en Papel Propalcote de 150 Gramos Esmaltado por 2 caras, Pliegue en 3 Partes para el Tríptico, Ancho x Largo: 21.5 cm x 28 cm, Lado Impreso: Ambos Lados, Tipo de impresión: color	$ 3.900	$ 7.800.000	$ 4.000	$ 8.000.000	$ 4.100	$ 8.200.000	$ 4.000	$ 8.000.000,00
9	50	UNIDAD	**Chaleco** (Color azul y Amarillo, multibolsillos, logos bordados del SNGRD cara anterior y logos SNGRD y CDGRD cara posterior). (tallas XS, S, M, L, XL, XXL. Sujeto a validación con el equipo GRD)	$ 365.900	$ 18.295.000	$ 373.000	$ 18.650.000	$ 380.700	$ 19.035.000	$ 373.200	$ 18.660.000,00
10	50	UNIDAD	**Chaqueta** (Color azul y Amarillo, multibolsillos, logos bordados del SNGRD cara anterior y logos SNGRD y CDGRD cara posterior).(tallas XS, S, M, L, XL, XXL. Sujeto a validación con el equipo GRD)	$ 410.700	$ 20.535.000	$ 418.700	$ 20.935.000	$ 427.300	$ 21.365.000	$ 418.900	$ 20.945.000,00
11	50	UNIDAD	**Gorra** (Color azul y Amarillo; Composición: 80% Poliéster(general), 10% Cartón (visera) y 5% Acero (broche); logos bordados del SNGRD cara frontal y palabra "PUTUMAYO" cara posterior). (tallas Sujeto a validación con el equipo GRD)	$ 114.400	$ 5.720.000	$ 116.800	$ 5.840.000	$ 119.200	$ 5.960.000	$ 116.800	$ 5.840.000,00

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
NIT. 800.094.164-4

12	50	UNIDAD	**Canguro o Riñonera** (Color azul y Amarillo; elaborado en material resistente, compuesto en su exterior por 80% poliéster y 20% policloruro de vinilo (PVC), con forro interno 100% poliéster, garantizando durabilidad, resistencia al desgaste y fácil limpieza. Tendrá una capacidad aproximada de 3.09 litros, con dimensiones de 13 cm de alto, 34 cm de ancho y 7 cm de profundidad, peso aproximado será de 0.169 kg, permitiendo comodidad y facilidad de uso. Deberá contar con compartimento principal y uno auxiliar pequeño, ambos con cierre de cremallera resistente, correa ajustable para uso en cintura o tipo cruzado, costuras reforzadas y acabados de calidad que aseguren resistencia. El Canguro deberá incluir logo bordado del SNGRD.)	$ 160.200	$ 8.010.000	$ 163.300	$ 8.165.000	$ 166.700	$ 8.335.000	$ 163.400	$ 8.170.000,00
13	50	UNIDAD	**Maletin** (Color azul y Amarillo; Con un compartimento principal amplio con cierre de cremallera resistente, un compartimento para computador 15", un bolsillo frontal adicional con cierre y dos bolsillos laterales en malla elástica para portar botellas u otros elementos. El espaldar deberá ser acolchado y recubierto con material transpirable tipo malla. Las correas deberán ser acolchadas, ajustables y reforzadas, además de incluir asa superior para transporte manual. El producto deberá contar con costuras reforzadas en puntos de tensión, cierres de alta durabilidad y forro interno resistente. Tendrá una capacidad aproximada entre 18 y 25 litros y dimensiones aproximadas de 42 a 45 cm de alto, 30 a 32 cm de ancho y 14 a 18 cm de fondo. El maletín deberá incluir logo bordado SNGRD, garantizando buena definición y resistencia al desgaste por uso continuo.	$ 316.300	$ 15.815.000	$ 322.600	$ 16.130.000	$ 329.200	$ 16.460.000	$ 322.700	$ 16.135.000,00
14	200	UNIDAD	**Lapicero** micropunta 0,7 mm con logo del SNGRD	$ 6.400	$ 1.280.000	$ 6.600	$ 1.320.000	$ 6.800	$ 1.360.000	$ 6.600	$ 1.320.000,00
15	200	UNIDAD	**Agenda o Cuaderno** (Tamaño media carta, 2 pastas duras impreso a color, argollado, 100 hojas cuadriculado) con logo del SNGRD	$ 34.600	$ 6.920.000	$ 35.400	$ 7.080.000	$ 36.200	$ 7.240.000	$ 35.400	$ 7.080.000,00
16	2	UNIDAD	**Elaborar cuñas radiales** de 30 segundos que incluyan el guion, locución y edición. Los temas seran definidos por el Programa de Gestión del Riesgo departamental.	$ 294.200	$ 588.400	$ 299.800	$ 599.600	$ 306.000	$ 612.000	$ 300.000	$ 600.000,00
17	34	UNIDAD	**Emitir cuñas radiales** (2 cuñas/día durante 2 semanas)	$ 34.400	$ 1.169.600	$ 34.900	$ 1.186.600	$ 35.700	$ 1.213.800	$ 35.000	$ 1.190.000,00
18	4	UNIDAD	**Realizar Programa radial** mínimo de 30 minutos emitido en 4 emisoras con cobertura departamental.	$ 441.200	$ 1.764.800	$ 449.800	$ 1.799.200	$ 459.000	$ 1.836.000	$ 450.000	$ 1.800.000,00
VALOR TOTAL					**$ 111.304.000**		**$ 113.317.000**		**$ 115.444.000**	**$ 7.445.500**	**$ 113.355.000,00**

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
NIT. 800.094.164-4
PUTUMAYO PAISAJE ENCANTADOR
Palacio Departamental Mocoa, Calle 8 Nº 7-40, Código Postal: 860001, Conmutador (608) 4201515

4. PRESUPUESTO OFICIAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Gobierno para establecer el presupuesto oficial del presente proceso, la Entidad solicitó cotizaciones a personas naturales y/o jurídicas y, con base en los valores cotizados, efectuó el promedio correspondiente, determinando un presupuesto oficial por valor de **CIENTO TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 113.355.000,00) M/CTE** incluyendo impuestos y todos los gastos necesarios con el fin de cubrir los costos del contrato de acuerdo a los establecidos en este estudio previo y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, suma que será el límite máximo de la contratación y por tanto el valor de la propuesta presentada no podrá exceder en costos dicho valor.

Con fundamento en lo anterior y teniendo en cuenta la asignación presupuestal para la vigencia 2026, la Gobernación del Putumayo ha determinado que para la presente contratación se establecerá una bolsa con un presupuesto total estimado por **CIENTO TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 113.355.000,00) M/CTE.**

En todo caso, el presupuesto oficial unitario para el presente proceso corresponde al siguiente:

ACTIVIDAD 1					
Brindar asistencia tecnica para la preparación de simulacros en respuesta ante emergencias					
DESCRIPCIÓN		**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
MANO DE OBRA CALIFICADA					
1	Un (01) Profesional Administrador en salud ocupacional o areas afines, con experiencia mínima de cinco (5) años como unidad activa en organismos de socorro o cuerpos de bomberos, que acredite capacitación certificada en: - Sistema Comando de Incidentes (SCI) – Nivel Intermedio.	Mes	3	$ 4.400.000	$ 13.200.000,00

	- Inspector de Seguridad – Nivel Intermedio. - Investigación de Incendios – Nivel Intermedio.				
	TRANSPORTE				
2	Servicio de transporte aéreo El servicio de transporte se brindará para las siguientes rutas: **RUTA 1:** Puerto Asís-Puerto Leguizamo (2 personas) **RUTA 2:** Puerto Leguizamo-Puerto Asís (2 personas)	Unidad	4	$ 560.000	$ 2.240.000,00
	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, COMIDAS Y BEBIDAS				
3	**Refrigerio:** Bebida de 12oz: Jugo natural o chocolate o café o café con leche o gaseosa u otros. Porción de frutas: Opciones (120 gr) Banano y/o kiwi y/o papaya y/o melón y/o manzana acompañada con queso o mixta. (jornada mañana). Acompañante de 100g: Sándwich de pollo o de jamón y queso o jamón de cerdo y queso doble crema o empanada o pastel u otros. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.	Unidad	130	$ 19.500	$ 2.535.000,00

4	**Desayuno:** Proteína de 200 g: Huevos al gusto o proteína animal (carne/pollo). Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con queso - bocadillo. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.	Unidad	26	$ 19.000	$ 494.000,00
5	**Almuerzo:** Proteína de 200 g: Pollo o carne a la plancha o bistec de res o pechuga asada o pollo sudado o pollo apanado o milanesa de pollo o milanesa de cerdo o costilla de cerdo BBQ u otro. Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos o arroz con pollo o arroz mixto. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o	Unidad	26	$ 38.000	$ 988.000,00

	maduro relleno con queso - bocadillo. Principio de 40 g: frijol o lenteja o garbanzo o arveja o blanquillos o espaguetis. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Ensalada de 30 g: de pepino o de verdura o de hortalizas con vinagreta o agridulce o con frutos y hortalizas o fría o hawaiana o de vegetales verdes o de hortalizas cocidas. Sopa de 270 ml: de cereal o verduras o sancocho o pastas o cremas o cuchuco o ajiaco. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada.Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.				
6	**Cena:** Proteína de 200 g: Pollo o carne a la plancha o bistec de res o pechuga asada o pollo sudado o pollo apanado o milanesa de pollo o milanesa de cerdo o costilla	Unidad	26	$ 33.000	$ 858.000,00

	de cerdo BBQ u otro. Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos o arroz con pollo o arroz mixto. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con queso - bocadillo. Principio de 40 g: frijol o lenteja o garbanzo o arveja o blanquillos o espaguetis. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Ensalada de 30 g: de pepino o de verdura o de hortalizas con vinagreta o agridulce o con frutos y hortalizas o fría o hawaiana o de vegetales verdes o de hortalizas cocidas. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.				

7	**Servicio de hospedaje o alojamiento:** Habitación individual de cama sencilla, baño privado, con aire acondicionado o ventilador, servicio de televisión por cable.	Unidad	22	$ 150.000	$ 3.300.000,00
	VALOR TOTAL ACTIVIDAD 1				**$ 23.615.000,00**
	ACTIVIDAD 2				
8	MEJORAR LA DISPONIBILIDAD DE MATERIAL DE APOYO PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN LOS TRECE MUNICIPIOS.				
	DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
	MATERIALES				
9	**Folleto Triptico**, Diseño e impresión en Papel Propalcote de 150 Gramos Esmaltado por 2 caras, Pliegue en 3 Partes para el Tríptico, Ancho x Largo: 21.5 cm x 28 cm, Lado Impreso: Ambos Lados, Tipo de impresión: color	Unidad	2000	$ 4.000,00	$ 8.000.000,00
10	**Chaleco** (Color azul y Amarillo, multibolsillos, logos bordados del SNGRD cara anterior y logos SNGRD y CDGRD cara posterior). (tallas XS, S, M, L, XL, XXL.	Unidad	50	$ 373.200,00	$ 18.660.000,00

	Sujeto a validación con el equipo GRD)				
11	**Chaqueta** (Color azul y Amarillo, multibolsillos, logos bordados del SNGRD cara anterior y logos SNGRD y CDGRD cara posterior).(tallas XS, S, M, L, XL, XXL. Sujeto a validación con el equipo GRD)	Unidad	50	$ 418.900,00	$ 20.945.000,00
12	**Gorra** (Color azul y Amarillo; Composición: 80% Poliéster(general), 10% Cartón (visera) y 5% Acero (broche); logos bordados del SNGRD cara frontal y palabra "PUTUMAYO" cara posterior). (tallas Sujeto a validación con el equipo GRD)	Unidad	50	$ 116.800,00	$ 5.840.000,00
13	**Canguro o Riñonera** (Color azul y Amarillo; elaborado en material resistente, compuesto en su exterior por 80% poliéster y 20% policloruro de vinilo (PVC), con forro interno 100% poliéster, garantizando durabilidad, resistencia al desgaste y fácil limpieza. Tendrá una capacidad aproximada de 3.09 litros, con dimensiones de 13 cm de alto, 34 cm de ancho y 7 cm de profundidad, peso aproximado será de 0.169 kg, permitiendo comodidad y	Unidad	50	$ 163.400,00	$ 8.170.000,00

	facilidad de uso. Deberá contar con compartimento principal y uno auxiliar pequeño, ambos con cierre de cremallera resistente, correa ajustable para uso en cintura o tipo cruzado, costuras reforzadas y acabados de calidad que aseguren resistencia. El Canguro deberá incluir logo bordado del SNGRD)				
14	**Maletin** (Color azul y Amarillo; Con un compartimento principal amplio con cierre de cremallera resistente, un compartimento para computador 15", un bolsillo frontal adicional con cierre y dos bolsillos laterales en malla elástica para portar botellas u otros elementos. El espaldar deberá ser acolchado y recubierto con material transpirable tipo malla. Las correas deberán ser acolchadas, ajustables y reforzadas, además de incluir asa superior para transporte manual. El producto deberá contar con costuras reforzadas en puntos de tensión, cierres de alta durabilidad y forro interno resistente. Tendrá una capacidad aproximada entre 18 y 25 litros y dimensiones aproximadas de 42 a 45 cm de alto, 30 a 32 cm de ancho y 14 a 18 cm de fondo. El maletín	Unidad	50	$ 322.700,00	$ 16.135.000,00

	deberá incluir logo bordado SNGRD, garantizando buena definición y resistencia al desgaste por uso continuo.				
15	**Lapicero** micropunta 0,7 mm con logo del SNGRD	Unidad	200	$ 6.600,00	$ 1.320.000,00
16	**Agenda o Cuaderno** (Tamaño media carta, 2 pastas duras impreso a color, argollado, 100 hojas cuadriculado)	Unidad	200	$ 35.400,00	$ 7.080.000,00
	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN				
17	**Elaborar cuñas radiales** de 30 segundos que incluyan el guion, locución y edición. Los temas seran definidos por el Programa de Gestión del Riesgo departamental.	Unidad	2	$ 300.000,00	$ 600.000,00
18	**Emitir cuñas radiales** (2 cuñas/dia durante 2 semanas)	Unidad	34	$ 35.000,00	$ 1.190.000,00
19	**Realizar Programa radial** minimo de 30 minutos emitido en 4 emisoras con cobertura departamental.	Unidad	4	$ 450.000,00	$ 1.800.000,00
	VALOR TOTAL ACTIVIDAD 2				**$ 89.740.000,00**
	VALOR TOTAL DEL PROYECTO				**$ 113.355.000,00**

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

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores superiores a los establecidos por la entidad en el presupuesto oficial, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertas que presenten valores superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

- IVA
- Retención en la Fuente
- Parafiscales y/o salud y pensión.
- Pago de seguridad social, se integra los pagos de salud y pensión, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2º de la ley 1562 de 2012.
- Estampillas: Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con la Ordenanza Departamental No. 766 de 2018 y el Decreto Departamental 062 de 2018 y demás actos que modifiquen y/o reglamenten estas disposiciones.

Aspecto que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

a) El proponente deberá cotizar el valor de la mensualidad, conforme al formato que se incluya en la invitación pública.
b) Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
c) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos**.**
d) La entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
e) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberá ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.

f) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

5. AMPARO PRESUPUESTAL

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la profesional especializada de presupuesto así:

El Departamento del Putumayo ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **CIENTO TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 113.355.000,00) M/CTE**. de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

No. de CDP	**2026009360**	**F/Expedición**	**02/09/2026**	**Vigencia**	31/12/2026
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL		**CONCEPTO**		**VALOR**	
2.3.0.4.45.03.018.003		**CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE SIMULACROS EN EL MARCO DE LA PREPARACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**		$ **113.355.000,00**	
TOTAL				$ **113.355.000,00**	

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

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

De conformidad con la necesidad presentada en la Entidad se determinó el costo para el presente proceso de selección cuyo objeto es **CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DESIMULACROS EN El MARCO DE LA PREPARACIÓN PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"** será hasta la suma **CIENTO TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($113.355.000,00) M/CTE, impuestos incluidos.**

7. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo establecido para la ejecución del contrato será de tres (03) meses o hasta cumplir con la totalidad de entrega del suministro de alimentación objeto del contrato o lo que suceda primero, plazo que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y previa suscripción del acta de inicio.

VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

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

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la Ley colombiana.

8. FORMA DE PAGO

El Departamento del Putumayo pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez el contratista allegue factura de venta, informe de ejecución de actividades en el que acredite el cumplimiento total del contrato con la constancia o informe expedido por el supervisor del contrato en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción (bienes y servicios) y la suscripción del acta de liquidación.

La entidad pagará al contratista solamente los bienes y servicios brindados; siempre y cuando estos sean debidamente demostrados

La solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas soportes correspondientes de los servicios realizados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, del contratista y de las personas que requirió para la ejecución del objeto

contractual e igualmente la constancia expedida por el supervisor del contrato en el cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.

En la cuenta de cobro presentada, se deberá anexar certificado expedido por el revisor fiscal contador del contratista (anexar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la junta central de contadores) planillas de pago a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, además de paz y salvo en el pago de los salarios y pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de todo el personal vinculado al contratista y que sea utilizado por el mismo para la ejecución del objeto contractual.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que al Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

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

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2026 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía ($99.994.000,00), la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "**MÍNIMA CUANTÍA**", de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

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

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El contratista se obliga a ejecutar el contrato en los trece Municipios del Departamento del Putumayo.
Para todos los efectos, se establece como domicilio contractual el municipio de Mocoa (P).

11. TIPO DE CONTRATO: Suministro.

ARTÍCULO 968 DEL DECRETO 410 DE 1971 define el CONTRATO DE SUMINISTRO

"El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios"

12. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo del Profesional Universitario **LUIS JAIRO YELA PEREZ**, o del funcionario que haga sus veces, o a quien se delegue para ello. El supervisor presentará un informe final de ejecución y también la certificación de cumplimiento del objeto contractual.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos verificarán y presentarán un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigilancia del presente contrato.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientarán al contratista en aquellos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que las justifiquen.
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones del suministro exigidas por la Secretaría de Gobierno en la invitación pública y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la Ley y los Reglamentos de la entidad.
8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la gobernación.
10. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

13. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Para el proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y modificada parcialmente por el Decreto 1860 de 2021, asimismo, según lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020.

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2026 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía **($99.994.000,00),** la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "**MÍNIMA CUANTÍA**", de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

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

14. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo, está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993

modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2008, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA:

Sera publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP, página web www.contratos.gov.co, igualmente podrá ser consultada en la Secretaría de Planeación Departamental, ubicada en el Palacio Departamental.

2.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Se establecerá mediante plataforma SECOP II.

2.3. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES:

Toda la correspondencia o documentación u observaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, se debe allegar en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Los documentos que se radiquen en otras dependencias o a través de otros canales, no serán atendidos como observaciones, sino que se les dará trámite como derecho de petición dentro de los términos establecidos en la ley. En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II. En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o la plataforma de SECOP II. No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de la Gobernación del Departamento del Putumayo o cualquier otro canal diferente al señalado con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

2.4. REGLAS PARA EXPEDICION DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO:

Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS, que se incorporarán al expediente y se publicarán en Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co para su respectivo conocimiento y consulta.

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

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas numeradas secuencialmente en las cuales se incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la invitación.

2.5.FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS:

Las propuestas se deberán registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso.

Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, por lo cual no se admiten ofertas enviadas vía fax ni por correo electrónico ni tampoco se aceptarán ofertas entregadas en medio físico en oficinas diferentes a la señalada en la presente invitación.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer el oferente que debe ser habilitado en caso de empate y poder establecer la primera oferta en tiempo, la Entidad Estatal dejará constancia de hora y fecha de recibo de las ofertas en la plataforma SECOP II, mediante constancia que indicará el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales y la hora y fecha de recibo de la misma.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará.

El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.

De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

Para todos los efectos se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia que aparece en página web de internet de la Súper Intendencia de Industria y Comercio.

La oferta deberá presentarse escrita en cualquier medio mecánico, en español, debidamente foliada, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

La oferta deberá ser presentada y suscrita por el oferente o representante legal o por tercero debidamente autorizado mediante poder.

El Departamento del Putumayo, solo acepta la presentación de una oferta por cada oferente.

En la oferta económica, se deberá incluir el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, el precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, transporte, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, perdidas y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la secretaria de Gobierno Departamental no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los elementos antes descritos.

Nota: Las ofertas deben especificar en la carta de presentación el término de validez de las mismas, el cual no podrá ser inferior a noventa (90) días.

2.6 CIERRE DE LA INVITACION PUBLICA:

Se realizará la recepción de las ofertas en la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma SECOP II, de igual forma las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o de la plataforma de SECOP II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo se tendrán en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

2.7 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION Y VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por la Secretaría de Gobierno Departamental, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al Gobernador del Putumayo o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, misma que será publicada en la plataforma SECOP II.

En el evento en que la Entidad no atienda la recomendación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

2.7.1 REVISION OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO REQUISITOS HABILITANTES:

La Secretaría de Gobierno Departamental, dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, realizará la evaluación de las ofertas económicas debidamente diligenciadas en la plataforma SECOP II con el fin de determinar aquella con el menor precio de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedios establecidos por la entidad conforme se plasma en el documento de análisis del sector de este proceso y en la presente invitación. En caso de ofertas valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

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

En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, el proceso se declarará desierto.

Nota: En caso de empate en el valor de la propuesta económica, indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, si persiste el empate, se preferirá la oferta presentada primero en el tiempo, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación Departamental. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación armónica de las demás reglas previstas en la normativa vigente sobre criterios de desempate en los procesos de contratación estatal.

2.7.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL OFERENTE DE PRECIO MÁS BAJO NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015., si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, se procederá a verificar los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

2.8. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Una vez realizada la evaluación de la oferta con precio más bajo y verificación de cumplimiento los requisitos mínimos habilitantes por la Entidad, se procederá a publicar el informe de verificación por el término de un día en la plataforma SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co. El informe permanecerá a disposición del proponente, para que dentro de dicho término presenten las observaciones que estime pertinente.

Para la presentación de observaciones se deberán cumplir cualquiera de los siguientes procedimientos, para que sean consideradas por la entidad: a. Efectuarlas por escrito y radicarlas en el portal de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Se deberá identificar claramente como asunto: "OBSERVACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA".

La Entidad no se responsabilizará por comunicaciones enviadas a otras direcciones físicas o de correo electrónico o que sean radicadas en otras dependencias diferentes a la anteriormente mencionada.

2.9 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

Las respuestas a las observaciones al informe de evaluación se publicarán en plataforma SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

2.10 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo previsto en el CRONOGRMA DE CONTRATACION, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en la página www.contratos.gov.co.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

2.10 UNICO PROPONENTE:

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

2.11 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante comunicación motivada.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en mención con la publicación que lleve a cabo en el portal de contratación SECOP II, www.contratos.gov.co.

CAPITULO III

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta la siguiente documentación:

3.1 REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, técnica, la capacidad financiera, y la experiencia (del interesado y del equipo de trabajo mínimo), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

3.1.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO:

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA (requisitos habilitantes)

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, técnico y financiero.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Departamento del Putumayo los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseña:

3.1.1.1 OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: Persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Gobernación del Putumayo, las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato No. 1 adjunto al pliego de condiciones.

3.1.1.2 FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural) y del representante legal (Persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

NOTA: En caso de consorcio o uniones temporales, se debe allegar por parte de cada uno de sus integrantes.

3.1.1.3 LIBRETA MILITAR

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 del decreto 2150 de 1995, y solo en caso de aplicar el oferente deberá aportar a su propuesta la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

3.1.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- **a.** Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- **b.** Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- **c.** Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- **d.** Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta **(actividades)** y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de

cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla

3.1.1.5. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:

a). PERSONA JURÍDICA: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Adicional a lo anterior, en el certificado de existencia y representación legal deberá constar lo siguiente.

1. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
2. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

3. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
4. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con la Gobernación del Putumayo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando la persona jurídica no allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la entidad o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Gobernación del Putumayo le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente contará con el término concedido por la entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

b). PERSONA NATURAL: Tratándose de persona natural, el oferente, acreditara su capacidad jurídica, con la inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con una antelación no mayor a 30 días calendario, anteriores al cierre de prestación de ofertas y sus actividades deben tener relación con el objeto a contratar, lo anterior a fin de garantizar la idoneidad en la ejecución y cumplimiento del contrato así

mismo la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

c). CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES: En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO VIGENTE

tratándose de persona natural el oferente deberá encontrarse inscrito en la cámara de comercio y tener vigente y renovada su matrícula mercantil por lo cual deberá allegar el certificado de registro o matricula mercantil expedido por la cámara de comercio o la autoridad que corresponda, en el cual de conformidad con la normatividad vigente donde conste que su actividad económica l permita celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga relación con el objeto del presente proceso el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación

3.1.1.6 PERFIL DEL OFERENTE

Persona Natural

Tratándose de personas naturales el oferente, se deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro o matricula mercantil actualizada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, cuyas actividades mercantiles se relacionen con el objeto o actividades a ejecutar.

Persona Jurídica

Su objeto social de ser acorde con el objeto y actividades del presente proceso.

Nota: si el oferente es consorcio o Unión Temporal, los consorciados deben cumplir con las condiciones especificadas tanto para persona natural como para persona jurídica según sea la condición de cada integrante.

3.1.1.7 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

a) PERSONAS NATURALES:

Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente y del mes en que se adelante el cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

Asimismo, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados (si los tuviere), a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además de la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, deberá allegar copia de planilla de pago al sistema de salud del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

b) PERSONAS JURÍDICAS.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

c) OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA 1: De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

NOTA 2: El Departamento del Putumayo, se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Departamento del Putumayo, la propuesta será rechazada.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Departamento del Putumayo, las solicitará, quien contará con el plazo establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

NOTA 3: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales."

NOTA 4: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales." "(…) la base debe corresponder al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada."

3.1.1.8 VERIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

3.1.1.8.1 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a 30 días calendario.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Gobernación del Putumayo. En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

La Gobernación del Departamento del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

3.1.1.8.2 CERTIFICACIÓN O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la nación, Correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

NOTA: Estos certificados serán verificados por la Entidad y esta podrá solicitar se aclare cualquier duda. Boletín de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)-SIRI (Fiscalía).

La Gobernación del Departamento del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

3.1.1.8.3 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES O PENALES:

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional (persona natural y/o representante legal) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

Este certificado se obtiene en la página web.

3.1.1.8.4 CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 “por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia” y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas correctivas impuestas en su contra, con fecha de expedición no mayor a treinta días. Aplica tanto para personas naturales como par representantes legales de persona jurídicas y miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. El Departamento del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

NOTA: La Gobernación del Departamento del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

3.1.1.8.5 CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

Aportar copia de la consulta de Inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.

3.1.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Se deberá presentar el Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN - actualizado.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, deberá presentar el Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes.

Si el proceso es adjudicado a un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguiente a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

3.1.1.10 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido

3.1.1.11 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

El formulario "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes ya sea persona natural o persona jurídica y su representante legal o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual Considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

3.1.1.13 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

3.1.1.14 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Se deberá allegar certificado de registro de deudores alimentarios morosos **(REDAM),** de conformidad con lo establecido en la ley 2097 del 02 de julio de 2021, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

3.1.1.15 GARANTÍAS ADMISIBLES

El proponente deberá constituir a favor del Departamento del Putumayo una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

3.1.1.16 VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse de la siguiente manera:

Criterios diferenciales para MIPYME O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021) Y (Decreto 287 de 2026)

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia, y de los emprendimientos y empresas de mujeres, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el requisito de garantía de seriedad de oferta. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME, emprendimientos y empresa de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MIPYME, emprendimiento o empresa de mujeres. Igualmente, en cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. en la que se incorpora criterio habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas con personas con discapacidad, así las cosas, la garantía de seriedad de los ofrecimientos debe constituirse de acuerdo con lo siguiente:

DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026

ONCE POR CIENTO (11%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA LOS DEMÁS PROPONENTES QUE NO SEAN EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES,

MIPYMES Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026

Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de La Gobernación del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

3.1.1.17 TOMADOR / AFIANZADO

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

1. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
2. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO solicitará al proponente los

documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

3.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:

3.2.1. CONDICIONES TÉCNICAS Y FORMAS DE ACREDITARLAS

Se cumple con el diligenciamiento y debida suscripción del Anexo No. 1 donde consta que el oferente se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas exigidas, el cual pese a ser similar, se considera independiente del contenido de su oferta económica para efectos de calidad.

a. CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA: Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada bien y/o servicio a adquirir. Se acreditará con la presentación de una ficha técnica de los bienes y servicios ofrecidos conforme a las condiciones exigidas.

b. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO:

El proponente deberá acreditar el siguiente personal mínimo con la correspondiente hoja de vida y soportes que las acrediten, para la selección de su oferta y posterior ejecución contractual.

Nivel de Educación.	Profesional
Perfil	Profesional Administrador en salud ocupacional o areas afines
Cantidad	1
Cursos	Sistema Comando de Incidentes (SCI) – Nivel Intermedio.
	- Inspector de Seguridad – Nivel Intermedio..
	- Investigación de Incendios – Nivel Intermedio.
Dedicación	100%
Experiencia especifica:	Mínima de cinco (5) años como unidad activa en organismos de socorro o cuerpos de bomberos

Requisitos o Documentos que el Proponente debe presentar:	Aportar fotocopias de: • Hoja de vida. • Tarjeta profesional o matricula profesional (Si aplica) • Certificado de experiencia. • Diploma y acta de grado de pregrado • . Diploma y acta de grado de post grado • Carta de compromiso para la ejecución del contrato debidamente suscrita por el profesional.

NOTA: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.

3.2.2. EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO:

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los oferentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como:

CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No de Contratos	Alcance de la Experiencia	Valor en SMMLV en sumatoria
Un (01) contrato	El proponente deberá acreditar experiencia en UN (01) contrato debidamente celebrado, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto y/o actividades corresponda al suministro de bienes y/o la prestación de servicios logísticos para la organización, y/o ejecución de eventos institucionales.	El valor del contrato debe ser mayor o igual al 100 % del Presupuesto oficial

3.2.4. CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

Para la acreditación de experiencia el oferente acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato, o
- Certificación del 100% del cumplimiento del contrato expedida por el Contratante y Acta de liquidación del contrato.

CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES: Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una

entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

-
- La relación de cada uno de los contratos
- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen.
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año)
- Persona de contacto para verificación
- Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico)

En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada durante la etapa de evaluación y verificación.

NOTA: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

I. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

- **COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO.**

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato o aceptación de oferta y copia del acta de entrega y recibo definitivo y/o liquidación del contrato. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información.

a) Objeto del contrato.
b) Valor.
c) Nombre o razón social del contratista
d) Nombre o razón social del contratante
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

- **CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:**

Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- La relación de cada uno de los contratos
- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen.
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año)
- Persona de contacto para verificación
- Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico)

II. CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS

Para el caso de ejecución de contratos con particulares, le corresponderá al oferente aportar la siguiente información:

- Certificaciones expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante en el que se establezca nombre del contratista, número del contrato si lo tiene, objeto del contrato, plazo de ejecución, valor final del contrato ejecutado, persona de contacto para verificación, datos personales del contacto para su verificación (Teléfono, dirección y/o correo electrónico)

En caso de que las certificaciones allegadas no cuenten con el contenido mínimo exigido por la Entidad, este, podrá ser acreditado mediante documento idóneo que permita constatar tal información, tales como acta de liquidación, acta de recibo final, copias de contratos.

NOTA: No se aceptan auto certificaciones para acreditar esta experiencia. La experiencia debe ser resultado de un contrato principal, no se tendrán en cuenta certificaciones de subcontrataciones.

NOTA: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten

discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

3.2.5. PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 248 de 2021, los proponentes deberán acreditar la suscripción de mínimo una (1) promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la Secretaría Departamental de Agricultura.

La promesa de contrato de proveeduría podrá ser individual u organizada bajo cualquier esquema asociativo registrado ante la Secretaría de Agricultura Departamental.

La promesa de contrato de proveeduría de que trata el presente requisito habilitante deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

NOTA: En caso de presentarse promesa de contrato de proveeduría, la entidad contratante deberá verificar como requisito de ejecución que el contratista haya celebrado el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones; contratos que deberán suscribirse con los pequeños productores enlistado en el anexo “Registro Pequeños productores Departamento del Putumayo”.

3.2.6. CAPACIDAD FINANCIERA:

Para el presente proceso, la entidad considera que no es necesario requerirles a los posibles oferentes el contar con ciertos topes financieros de acuerdo al estudio realizado en el análisis del sector y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 2° del Decreto 1082 de 2015 es facultad de la entidad solicitar una capacidad financiera mínima.

3.3 REVISION FORMATO OFERTA ECONOMICA

3.3.1 FACTORES DE SELECCIÓN

EL DEPARTAMENTO previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y utilizando la modalidad de Selección de MÍNIMA CUANTÍA regulada en el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta como factor de selección sólo el PRECIO de conformidad con lo señalado en el mencionado decreto.

El oferente que presenta la propuesta más baja será al primero que se le verifique los requisitos habilitantes, si cumple con estos será el adjudicatario del proceso, si no cumple, se verificará al segundo en el orden y así sucesivamente hasta obtener el proponente habilitado.

Es de anotar, si al verificar los requisitos habilitantes el proponente no pasa y el requisito es subsanado lo podrá hacer en el término perentorio otorgado por la entidad.

3.3.2. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 4** correspondiente a la **oferta económica.** El proponente no podrá modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, unidades y cantidades establecidas por la entidad, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada e insubsanable.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Gobernación del Putumayo efectuará dicho ajuste.

La Gobernación de Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la Gobernación del Putumayo los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar **la oferta con menor valor.**

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del **Formato No. 4** de la presente invitación.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

Gastos asumidos por el contratista:

1. IVA - 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
2. Retención en la fuente.
3. Parafiscales, pago de seguridad social, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.
5. Estampillas
6. Pólizas conforme a lo establecido en los estudios previos.

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

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

Aspecto que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

a) El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida, conforme al formato de la Invitación Publica, en caso que no corresponda, la oferta será rechazada.

b) El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
c) Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
e) La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
f) La entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
g) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
h) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del Formato No. 4 de la presente invitación

3.3.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA EVALUAR PROPUESTAS.

De conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único criterio de evaluación será precio más bajo.

3.3.5. SUBSANACIÓN:

Todos los elementos habilitantes están sujetos a la aclaración de la prueba que acredita su cumplimiento, en ningún caso se admitirá subsanabilidad respecto de un requisito no se halle cumplido o aportado documentalmente a la fecha del cierre del presente proceso.

3.3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se aceptará la oferta presentada primero en el tiempo, conforme lo señala el Manual de Contratación Departamental, sin perjuicio de aplicar las reglas establecidas en el Articulo 2.2.1.2.5.2 Numeral 7 del Decreto

1082 de 2015, sin perjuicio de aplicar las reglas establecidas en el Articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, asimismo, lo estipulado en la Ley 2069 de 2020.

CAPITULO IV

CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

4.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las propuestas cuando se presenten los siguientes eventos:

Serán rechazadas las propuestas cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.
3. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por sí mismo o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
4. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
5. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en la presente invitación y no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la Entidad, cuando los mismos sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el artículo 5 Ley 1882 de 2018.
6. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación, la Gobernación del Putumayo podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiera lugar, sin que por ello los proponentes pueden completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
7. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.
8. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
9. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
10. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
11. Cuando no se demuestre el pago de seguridad social y los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.

12. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la presentación de la propuesta.
13. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
14. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
15. Cuando el Valor de la Oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
16. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.
17. La no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta.
18. No prestar las garantías de seriedad de la oferta.

CAPITULO V

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL OBJETO A CONTRATAR

5.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, la respectiva Garantía de seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) de la oferta.

Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, esta es la vigencia que en todo caso no podrá ser inferior a tres meses.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la

Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos.

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La gobernación del putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurando, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitara al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta.

5.2. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de un plazo de dos (02) días hábiles siguiente a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

La garantía única que presentará EL CONTRATISTA, avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, sección 3 artículo 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, así:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su firma, en todo caso debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad de los bienes	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su firma.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su firma.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato	5% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Igual al periodo de ejecución.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

Para ambas pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

- Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
- Para Responsabilidad Civil Extracontractual: El porcentaje y vigencia debe realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato además deberá contener todos los amparos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

- Cuando sea consorcio o unión temporal dentro de la póliza se deberá discriminar el nombre de los integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos
- El tomador debe ser únicamente el contratista.

- Los asegurados deben ser: LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
- Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo
- La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

Los porcentajes y eventualidades amparadas están encaminadas a garantizar los riesgos determinados en la sección 3 del Decreto 1082 de 2015, referente a las garantías:

Con el amparo del cumplimiento del contrato, la Entidad se precave contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

De acuerdo con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, para la liquidación se exigirá al contratista la **extensión o ampliación**, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

5.3 MULTAS:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Departamento le impondrá multas mediante resolución motivada y previo el agotamiento del debido proceso que garantice los derechos de audiencia y de defensa para el contratista, conforme al procedimiento que establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en las cuantías que para tal efecto determine la entidad.

En todo caso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento la entidad atenderá lo expuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.3.1 PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO:

Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Departamento, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El incumplimiento a esta cláusula dará lugar a que la entidad mediante acto administrativo motivado haga efectivo el pago penal pecuniario.

5.4 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión estará a cargo del Profesional Universitario **LUIS JAIRO YELA PEREZ**, o del funcionario que haga sus veces, o a quien se delegue para ello. El supervisor presentará un informe final de ejecución y también la certificación de cumplimiento del objeto contractual.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos verificarán y presentarán un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigilancia del presente contrato.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientarán al contratista en aquellos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que las justifiquen.
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones del suministro exigidas por la Secretaría de Gobierno en la invitación pública y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la Ley y los Reglamentos de la entidad.
8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la gobernación.
10. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

5.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo, está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2008, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

5.6 INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

5.7 CLÁUSULA PENAL.

Se establece como penal pecuniario la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Departamento hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento. Tal decisión, como lo ordena el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, se aplicará garantizando el debido proceso al sancionado y se hará efectiva directamente por la entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

5.8. TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL:

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

5.9. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS:

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Gobernación del Putumayo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

1. Paralización de las actividades del servicio por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato por causas imputables al Contratista.

2. Paralización del personal por un tiempo igual o superior a 30% del plazo del contrato.

3. Cuando se establezca por parte de la supervisión el no cumplimiento de las normas técnicas correspondientes por causas imputables al contratista.

4. Cuando se ponga en grave riesgo al personal y a la comunidad en general, por causas imputables al contratista por violación de la normatividad aplicable.

5. Las demás que por ley y jurisprudencialmente se hayan establecido, así como las que técnicamente se presenten durante el curso del contrato

5.9. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS DEPARTAMENTALES:

En cumplimiento de la normatividad fiscal del Departamento del Putumayo, el contratista es responsable del pago de los tributos y estampillas aplicables al presente proceso. Para el efecto, se atenderán las cuantías, porcentajes y condiciones reguladas en la Ordenanza Departamental No. 766 de 2018 (Estatuto de Rentas), modificada por la Ordenanza No. 927 de 2024, la Ordenanza No. 805 de 2020, así como lo dispuesto en las Circulares No. 003 del 28 de abril de 2025 y No. 004 del 19 de mayo de 2025, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

De conformidad con el artículo 4 de la Ordenanza No. 927 de 2024, mediante la cual se modificó el artículo 296 del Estatuto de Rentas Departamental, el recaudo y pago de las estampillas se efectuará al momento de la legalización del contrato.

Conforme a la tipología contractual, para el presente contrato le son aplicables las siguientes estampillas e impuestos departamentales:

NÚMERO	CONCEPTO DE ESTAMPILLA	PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO
1	PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2.5%
2	ADULTO MAYOR	5%
3	BOMBERIL	1%
4	ELECTRIFICACIÓN RURAL	0.5%
5	PRO CULTURA	0.5%
6	DESARROLLO FRONTERIZO	0.5%
7	DESARROLLO DEPARTAMENTAL	0.5%
Total		10.5%

El pago correspondiente a estas tasas y estampillas, será necesario para permitir dar inicio a la ejecución del contrato.

Decreto 062 del 20 de febrero de 2018 *"Por medio del cual se establece el mecanismo de recaudo de las estampillas administradas por el departamento del Putumayo y se dictan otras disposiciones*

ARTÍCULO 1º RECAUDO Y PAGO DE ESTAMPILLAS: *Para el caso de los contratos o negocios jurídicos incluidas sus adicionales o modificaciones, que estén gravados con las estampillas que de conformidad con las ordenanzas a que se refiere la parte motiva del presente decreto que adoptó el departamento de Putumayo en los que se genere un pago en dinero a cargo del departamento, el recaudo de las estampillas se efectuará mediante retención en fuente o descuento de la totalidad del valor liquidado por ese concepto, en el primero o único pago o que se efectúe, según se trate de varios pagos o de un único pago.*

En el evento en que el primer o único pago se efectuará mediante consignación bancaria en las entidades financieras que señale la Gobernación Departamental.

PARÁGRAFO 1º: *En el evento en que el primero o único pago no alcance a cubrir la totalidad de valor de las estampillas el contratista deberá cubrir el déficit restante de la obligación.*

PARÁGRAFO 2º: *No será objeto de retención en la fuente o descuento los anticipos"*

Ordenanza No. 788 del 18 de febrero de 2020 "Por medio del cual se expide el estatuto de rentas del Departamento del Putumayo"

38. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a legalizarlo y al pago de los impuestos legales correspondientes.

CAPITULO VI

ANEXOS Y FORMATOS

Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
Formato 2 – Certificación cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 (Solamente aplica para personas jurídicas).
Formato 3 – Minuta conformación de consorcio y/o Unión temporal
Formato 4 – Oferta Económica
Formato 5A – Declaración sobre multas y sanciones (Persona Natural)
Formato 5B – Declaración sobre multas y sanciones (Persona Jurídica)
Formato 6 – Cumplimiento especificaciones técnicas
Formato 7 – Carta compromiso transparencia.

Formato 8 — Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades estatales

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA

(Lugar y Fecha)
Señores
Secretaria xxxxxxxxxx
Gobernación del Putumayo
Calle 8 No 7-40 Barrio el Centro
Mocoa – Putumayo

Referencia	Invitación pública xxxxxxxxxx
Objeto del proceso	CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PA EJECUTAR EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DESIMULACROS EN El MARCO DE PREPARACIÓN PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS EN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……..; representante del Consorcio …….. o Unión Temporal …….., integrado por ……; o como apoderado de ……. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para la ejecución del objeto de la referencia.

Dejo constancia de lo siguiente:

- Que por medio del presente documento declaro tengo plena capacidad jurídica, y por lo tanto no tengo limitaciones al ejercicio de mi capacidad jurídica como persona natural.
- Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
- Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Que durante los últimos tres (3) años contados desde el 01/01/2010 hasta el 31/12/2013, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO, durante el proceso.

Comunicación(es) Escrita (s) No. (s): _____<<Diligenciar siempre y cuando se hayan producido>>

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
- Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar a la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en la invitación.
- Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en la presente invitación.
- Que esta propuesta, una vez aceptada y comunicada su aceptación, me obliga a su cumplimiento hasta la cabal ejecución del contrato.
- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*	**Común**	*

*Marcar con una X

- Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta económica y los requisitos de verificación y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de …… folios.
- Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral …. de la invitación del proceso de la referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación mismo.

A continuación, relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.
xxxxxxx

Atentamente,

_____
FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

C.C. No ……de ……..

FORMATO 2

MODELO CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002. (PERSONA JURÍDICA ÚNICAMENTE)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO – SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL
Clase y numero de proceso de selección	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la firma _____con NIT No._____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la firma** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		**Email**	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		**RUT No.**	

FIRMA _____
Tarjeta Profesional No:
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO 3

MINUTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

(Ciudad y Fecha)

Señores:
SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Mocoa – Putumayo

Fecha que se expide	
Entidad Contratante	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Clase y numero de proceso de selección	MÍNIMA CUANTÍA N°
Objeto del proceso de selección	

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio ( ) unión temporal ( ), para participar en el proceso de selección de la referencia.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este consorcio ( ) unión temporal ( ) será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más. <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

2. El consorcio o unión temporal ( ) está integrado por: <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

NOMBRE IDENTIFICACION O NIT PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Las uniones temporales deberán indicar las actividades de cada uno de sus miembros en la ejecución de la propuesta, según lo establece el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. El representante del consorcio ( ) unión temporal ( ) es:..... identificado con C.C. No……. de……. quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio ( ) unión temporal ( ) es solidaria de conformidad con la Ley 80 de 1993.

Atentamente,

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día ……. (…) de …… de dos mil ……. (200…) en la ciudad de ……. departamento de…….

Miembro	Miembro
<<Espacio para firma>>	<<Espacio para firma>>
<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>	<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>
<<Identificación>>	<<Identificación>>

FORMATO 4

PROPUESTA ECONÓMICA

GOBERNACION DEL PUTUMAYO
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGD-MC-013-2026
OBJETO: "CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DESIMULACROS EN El MARCO DE LA PREPARACIÓN PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

ACTIVIDAD 1					
Brindar asistencia tecnica para la preparación de simulacros en respuesta ante emergencias					
DESCRIPCIÓN		**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
MANO DE OBRA CALIFICADA					
1	Un (01) Profesional Administrador en salud ocupacional o areas afines, con experiencia mínima de cinco (5) años como unidad activa en organismos de socorro o cuerpos de bomberos, que acredite capacitación certificada en: - Sistema Comando de	Mes	3	$	$

	Incidentes (SCI) – Nivel Intermedio. - Inspector de Seguridad – Nivel Intermedio. - Investigación de Incendios – Nivel Intermedio.				
	TRANSPORTE				
2	Servicio de transporte aéreo El servicio de transporte se brindará para las siguientes rutas: **RUTA 1:** Puerto Asís-Puerto Leguizamo (2 personas) **RUTA 2:** Puerto Leguizamo-Puerto Asís (2 personas)	Unidad	4	$	$
	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, COMIDAS Y BEBIDAS				
3	**Refrigerio:** Bebida de 12oz: Jugo natural o chocolate o café o café con leche o gaseosa u otros. Porción de frutas: Opciones (120 gr) Banano y/o kiwi y/o papaya y/o melón y/o manzana acompañada con queso o mixta. (jornada mañana). Acompañante de 100g: Sándwich de pollo o de jamón y queso o jamón de cerdo y queso doble crema o empanada o pastel u otros. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.	Unidad	130	$	$

4	**Desayuno:** Proteína de 200 g: Huevos al gusto o proteína animal (carne/pollo). Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con queso - bocadillo. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.	Unidad	26	$	$
5	**Almuerzo:** Proteína de 200 g: Pollo o carne a la plancha o bistec de res o pechuga asada o pollo sudado o pollo apanado o milanesa de pollo o milanesa de cerdo o costilla de cerdo BBQ u otro. Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos o arroz con pollo o arroz mixto. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o	Unidad	26	$	$

	maduro relleno con queso - bocadillo. Principio de 40 g: frijol o lenteja o garbanzo o arveja o blanquillos o espaguetis. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Ensalada de 30 g: de pepino o de verdura o de hortalizas con vinagreta o agridulce o con frutos y hortalizas o fría o hawaiana o de vegetales verdes o de hortalizas cocidas. Sopa de 270 ml: de cereal o verduras o sancocho o pastas o cremas o cuchuco o ajiaco. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada.Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.				
6	**Cena:** Proteína de 200 g: Pollo o carne a la plancha o bistec de res o pechuga asada o pollo sudado o pollo apanado o milanesa de pollo o milanesa de cerdo o costilla	Unidad	26	$	$

	de cerdo BBQ u otro. Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos o arroz con pollo o arroz mixto. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con queso - bocadillo. Principio de 40 g: frijol o lenteja o garbanzo o arveja o blanquillos o espaguetis. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Ensalada de 30 g: de pepino o de verdura o de hortalizas con vinagreta o agridulce o con frutos y hortalizas o fría o hawaiana o de vegetales verdes o de hortalizas cocidas. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.				

7	**Servicio de hospedaje o alojamiento:** Habitación individual de cama sencilla, baño privado, con aire acondicionado o ventilador, servicio de televisión por cable.	Unidad	22	$	$
	VALOR TOTAL ACTIVIDAD 1				**$**
	ACTIVIDAD 2				
8	MEJORAR LA DISPONIBILIDAD DE MATERIAL DE APOYO PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN LOS TRECE MUNICIPIOS.				
	DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
	MATERIALES				
9	**Folleto Triptico**, Diseño e impresión en Papel Propalcote de 150 Gramos Esmaltado por 2 caras, Pliegue en 3 Partes para el Tríptico, Ancho x Largo: 21.5 cm x 28 cm, Lado Impreso: Ambos Lados, Tipo de impresión: color	Unidad	2000	$	$
10	**Chaleco** (Color azul y Amarillo, multibolsillos, logos bordados del SNGRD cara anterior y logos SNGRD y CDGRD cara posterior). (tallas XS, S, M, L, XL, XXL. Sujeto a validación con el equipo GRD)	Unidad	50	$	$

11	**Chaqueta** (Color azul y Amarillo, multibolsillos, logos bordados del SNGRD cara anterior y logos SNGRD y CDGRD cara posterior).(tallas XS, S, M, L, XL, XXL. Sujeto a validación con el equipo GRD)	Unidad	50	$	$
12	**Gorra** (Color azul y Amarillo; Composición: 80% Poliéster(general), 10% Cartón (visera) y 5% Acero (broche); logos bordados del SNGRD cara frontal y palabra "PUTUMAYO" cara posterior). (tallas Sujeto a validación con el equipo GRD)	Unidad	50	$	$
13	**Canguro o Riñonera** (Color azul y Amarillo; elaborado en material resistente, compuesto en su exterior por 80% poliéster y 20% policloruro de vinilo (PVC), con forro interno 100% poliéster, garantizando durabilidad, resistencia al desgaste y fácil limpieza. Tendrá una capacidad aproximada de 3.09 litros, con dimensiones de 13 cm de alto, 34 cm de ancho y 7 cm de profundidad, peso aproximado será de 0.169 kg, permitiendo comodidad y facilidad de uso. Deberá contar con compartimento principal y uno auxiliar	Unidad	50	$	$

	pequeño, ambos con cierre de cremallera resistente, correa ajustable para uso en cintura o tipo cruzado, costuras reforzadas y acabados de calidad que aseguren resistencia. El Canguro deberá incluir logo bordado del SNGRD)				
14	**Maletin** (Color azul y Amarillo; Con un compartimento principal amplio con cierre de cremallera resistente, un compartimento para computador 15", un bolsillo frontal adicional con cierre y dos bolsillos laterales en malla elástica para portar botellas u otros elementos. El espaldar deberá ser acolchado y recubierto con material transpirable tipo malla. Las correas deberán ser acolchadas, ajustables y reforzadas, además de incluir asa superior para transporte manual. El producto deberá contar con costuras reforzadas en puntos de tensión, cierres de alta durabilidad y forro interno resistente. Tendrá una capacidad aproximada entre 18 y 25 litros y dimensiones aproximadas de 42 a 45 cm de alto, 30 a 32 cm de ancho y 14 a 18 cm de fondo. El maletín deberá incluir logo bordado SNGRD, garantizando buena definición y resistencia al desgaste por uso continuo.	Unidad	50	$	$

15	**Lapicero** micropunta 0,7 mm con logo del SNGRD	Unidad	200	$	$
16	**Agenda o Cuaderno** (Tamaño media carta, 2 pastas duras impreso a color, argollado, 100 hojas cuadriculado)	Unidad	200	$	$
	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN				
17	**Elaborar cuñas radiales** de 30 segundos que incluyan el guion, locución y edición. Los temas seran definidos por el Programa de Gestión del Riesgo departamental.	Unidad	2	$	$
18	**Emitir cuñas radiales** (2 cuñas/dia durante 2 semanas)	Unidad	34	$	$
19	**Realizar Programa radial** minimo de 30 minutos emitido en 4 emisoras con cobertura departamental.	Unidad	4	$	$
	VALOR TOTAL ACTIVIDAD 2				**$**
	VALOR TOTAL DEL PROYECTO				**$**

NOTA: El valor unitario de cada ítem debe incluir impuestos y todos los costos directos e indirectos que implican la ejecución del contrato, por lo tanto, el valor total de la propuesta incluye dichos conceptos.

NOMBRE DEL PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL (nombre y firma)
FECHA

FORMATO 5A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
- PERSONA NATURAL -

(lugar y fecha)

Señores:

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	**"CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DESIMULACROS EN El MARCO DE LA PREPARACIÓN PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

Yo, _____ identificado con cedula de ciudadanía número _____ expedida en _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.

FORMATO No. 5 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
–PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)
Señores:

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	**“CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DESIMULACROS EN El MARCO DE LA PREPARACIÓN PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.:

NIT:

FORMATO No. 6
FICHA TECNICA
(ANEXOS)

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

(Lugar y Fecha)

Señores

_____
_____

REFERENCIA	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS
OBJETO DEL PROCESO	**"CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DESIMULACROS EN El MARCO DE LA PREPARACIÓN PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas presentadas por el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para el siguiente proceso así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
MANO DE OBRA CALIFICADA			

1	Un (01) Profesional Administrador en salud ocupacional o áreas afines, con experiencia mínima de cinco (5) años como unidad activa en organismos de socorro o cuerpos de bomberos, que acredite capacitación certificada en: - Sistema Comando de Incidentes (SCI) – Nivel Intermedio. - Inspector de Seguridad – Nivel Intermedio. - Investigación de Incendios – Nivel Intermedio.	Mes	3
TRANSPORTE			
2	Servicio de transporte aéreo El servicio de transporte se brindará para las siguientes rutas: **RUTA 1:** Puerto Asís-Puerto Leguizamo (2 personas) **RUTA 2:** Puerto Leguizamo-Puerto Asís (2 personas)	Unidad	4
SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, COMIDAS Y BEBIDAS			
3	**Refrigerio:** Bebida de 12oz: Jugo natural o chocolate o café o café con leche o gaseosa u otros. Porción de frutas: Opciones (120 gr) Banano y/o kiwi y/o papaya y/o melón y/o manzana acompañada con queso o mixta. (jornada mañana). Acompañante de 100g: Sándwich de pollo o de jamón y queso o jamón de cerdo y queso doble crema o empanada o pastel u otros. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.	Unidad	130
4	**Desayuno:** Proteína de 200 g: Huevos al gusto o proteína animal (carne/pollo). Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con queso - bocadillo. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o	Unidad	26

	mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.		
5	**Almuerzo:** Proteína de 200 g: Pollo o carne a la plancha o bistec de res o pechuga asada o pollo sudado o pollo apanado o milanesa de pollo o milanesa de cerdo o costilla de cerdo BBQ u otro. Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos o arroz con pollo o arroz mixto. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con queso - bocadillo. Principio de 40 g: frijol o lenteja o garbanzo o arveja o blanquillos o espaguetis. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Ensalada de 30 g: de pepino o de verdura o de hortalizas con vinagreta o agridulce o con frutos y hortalizas o fría o hawaiana o de vegetales verdes o de hortalizas cocidas. Sopa de 270 ml: de cereal o verduras o sancocho o pastas o cremas o cuchuco o ajiaco. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada.La raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.	Unidad	26
6	**Cena:** Proteína de 200 g: Pollo o carne a la plancha o bistec de res o pechuga asada o pollo sudado o pollo apanado o milanesa de pollo o milanesa de cerdo o costilla de cerdo BBQ u otro. Cereal de 60 g: Arroz blanco o arroz con fideos o arroz con pollo o arroz mixto. Carbohidrato de acompañamiento de 50 g: Patacón o tajada de plátano maduro o papa cocida o papa criolla frita o al vapor o maduro relleno con	Unidad	26

	queso - bocadillo. Principio de 40 g: frijol o lenteja o garbanzo o arveja o blanquillos o espaguetis. Porción de fruta picada de 100 g: papaya, manzana, banano, kiwi, mango u otras. Ensalada de 30 g: de pepino o de verdura o de hortalizas con vinagreta o agridulce o con frutos y hortalizas o fría o hawaiana o de vegetales verdes o de hortalizas cocidas. Bebida de 9 oz: Jugo natural en agua de guayaba o mora o mango o lulo o piña o tomate de árbol o naranja o mandarina o limonada. Las raciones deberán ser preparadas, transportadas y entregadas en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y calidad, conforme a la normatividad sanitaria vigente.		
7	**Servicio de hospedaje o alojamiento:** Habitación individual de cama sencilla, baño privado, con aire acondicionado o ventilador, servicio de televisión por cable.	Unidad	22
ACTIVIDAD 2			
Descripción		**Unidad**	**Cantidad**
MATERIALES			
8	**Folleto Triptico**, Diseño e impresión en Papel Propalcote de 150 Gramos Esmaltado por 2 caras, Pliegue en 3 Partes para el Tríptico, Ancho x Largo: 21.5 cm x 28 cm, Lado Impreso: Ambos Lados, Tipo de impresión: color	Unidad	2000
9	**Chaleco** (Color azul y Amarillo, multibolsillos, logos bordados del SNGRD cara anterior y logos SNGRD y CDGRD cara posterior). (tallas XS, S, M, L, XL, XXL. Sujeto a validación con el equipo GRD)	Unidad	50
10	**Chaqueta** (Color azul y Amarillo, multibolsillos, logos bordados del SNGRD cara anterior y logos SNGRD y CDGRD cara posterior).(tallas XS, S, M, L, XL, XXL. Sujeto a validación con el equipo GRD)	Unidad	50

11	**Gorra** (Color azul y Amarillo; Composición: 80% Poliéster(general), 10% Cartón (visera) y 5% Acero (broche); logos bordados del SNGRD cara frontal y palabra "PUTUMAYO" cara posterior). (tallas Sujeto a validación con el equipo GRD)	Unidad	50
12	**Canguro o Riñonera** (Color azul y Amarillo; elaborado en material resistente, compuesto en su exterior por 80% poliéster y 20% policloruro de vinilo (PVC), con forro interno 100% poliéster, garantizando durabilidad, resistencia al desgaste y fácil limpieza. Tendrá una capacidad aproximada de 3.09 litros, con dimensiones de 13 cm de alto, 34 cm de ancho y 7 cm de profundidad, peso aproximado será de 0.169 kg, permitiendo comodidad y facilidad de uso. Deberá contar con compartimento principal y uno auxiliar pequeño, ambos con cierre de cremallera resistente, correa ajustable para uso en cintura o tipo cruzado, costuras reforzadas y acabados de calidad que aseguren resistencia. El Canguro deberá incluir logo bordado del SNGRD)	Unidad	50
13	**Maletin** (Color azul y Amarillo; Con un compartimento principal amplio con cierre de cremallera resistente, un compartimento para computador 15'', un bolsillo frontal adicional con cierre y dos bolsillos laterales en malla elástica para portar botellas u otros elementos. El espaldar deberá ser acolchado y recubierto con material transpirable tipo malla. Las correas deberán ser acolchadas, ajustables y reforzadas, además de incluir asa superior para transporte manual. El producto deberá contar con costuras reforzadas en puntos de tensión, cierres de alta durabilidad y forro interno resistente. Tendrá una capacidad aproximada entre 18 y 25 litros y dimensiones aproximadas de 42 a 45 cm de alto, 30 a 32 cm de ancho y 14 a 18 cm de fondo. El maletín deberá incluir logo bordado SNGRD, garantizando buena definición y resistencia al desgaste por uso continuo.	Unidad	50
14	**Lapicero** micropunta 0,7 mm con logo del SNGRD	Unidad	200

15	**Agenda o Cuaderno** (Tamaño media carta, 2 pastas duras impreso a color, argollado, 100 hojas cuadriculado)	Unidad	200
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN			
16	**Elaborar cuñas radiales** de 30 segundos que incluyan el guion, locución y edición. Los temas serán definidos por el Programa de Gestión del Riesgo departamental.	Unidad	2
17	**Emitir cuñas radiales** (2 cuñas/día durante 2 semanas)	Unidad	34
18	**Realizar Programa radial** mínimo de 30 minutos emitido en 4 emisoras con cobertura departamental.	Unidad	4

1.3. COMPONENTES

Componente	Descripción
Componente 1: Fortalecimiento técnico para la preparación y ejecución de simulacros de respuesta ante emergencias	**Objetivo del componente** Fortalecer las capacidades institucionales y operativas mediante procesos de asistencia técnica especializada para la planeación, organización y desarrollo de simulacros de respuesta ante emergencias en el departamento del Putumayo. **Actividades asociadas** • Brindar asistencia técnica para la preparación de simulacros en respuesta ante emergencias. (Contratación de profesional) • Suministro de refrigerios. • Transporte aéreo **para conferencistas**. • Servicio de alimentación para conferencistas. (Desayuno, Almuerzo y Cena) • Servicio de hospedaje **para conferencistas.** **Alcance del componente** Incluye la logística, operación y apoyo técnico requerido para el desarrollo de jornadas de asistencia técnica dirigidas a actores institucionales y territoriales, garantizando condiciones adecuadas para la transferencia de conocimiento y fortalecimiento de capacidades.

Componente 2: Estrategia de comunicación y difusión para la preparación ante emergencias	**Objetivo del componente** Fortalecer la divulgación, sensibilización y apropiación comunitaria e institucional sobre la preparación y respuesta ante emergencias mediante herramientas de comunicación radial y material informativo. **Actividades asociadas** • Elaboración de cuñas radiales. • Emisión de cuñas radiales. • Realización de programas radiales. • Elaboración de material publicitario y pedagógico. **Alcance del componente** Comprende el diseño, producción y difusión de contenidos comunicativos orientados a promover la cultura de gestión del riesgo, preparación y participación en ejercicios de simulación y respuesta ante emergencias en los municipios del departamento.
Componente 3: Disposición de elementos de apoyo logístico e institucional	**Objetivo del componente** Disponer de elementos institucionales, pedagógicos y logísticos necesarios para el desarrollo de actividades de asistencia técnica **Actividades asociadas** • Adquisición de kits institucionales (lapiceros, agendas o cuadernos). • Adquisición de elementos de identificación institucional (chalecos, chaquetas, gorras, canguros). **Alcance del componente** Incluye el suministro de materiales y elementos de apoyo institucional que faciliten la identificación, organización y ejecución de las actividades programadas en el marco del fortalecimiento de capacidades para la atención de emergencias.

1.4. ACTIVIDADES Y METODOLOGÍA

Actividad 1	Brindar asistencia técnica para la preparación de simulacros en respuesta ante emergencias

Metodología Componente 1. Fortalecimiento técnico para la preparación y ejecución de simulacros de respuesta ante emergencias

Consiste en desarrollar jornadas de asistencia técnica orientadas al fortalecimiento de capacidades institucionales y territoriales para la planeación, organización, ejecución y evaluación de simulacros de respuesta ante emergencias, mediante la participación del profesional dos (02) conferencistas: un

(01) profesional con conocimientos en preparación para la respuesta a emergencias y un (01) profesional del equipo de Apoyo del Programa de Gestión del Riesgo departamental, quienes se desplazaran a los trece (13) municipios y sobre los cuales pernotaran solamente en 11 municipios, teniendo en cuenta que ni en Mocoa ni Villa garzón no se va prestar el servicio de hospedaje; para la realización de las jornadas de asistencia técnica a quienes se les debe garantizar:

- Transporte aéreo (Puerto Asís-Puerto Leguizamo-Puerto Asís)
- Hospedaje para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.
- Alimentación (Desayuno, almuerzo y cena)
- En cada jornada de asistencia técnica se debe garantizar el refrigerio a los asistentes (10 personas/municipio).

Garantizar condiciones adecuadas de calidad, inocuidad, higiene y cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.

- Los Municipios apoyan con la logística de las sesiones (Auditorio, Audiovisuales).

- Los municipios garantizaran la asistencia de los integrantes del CMGRD e invitados especiales (I.E, Hospitales, Instituciones Públicas y Privadas Decreto. 2157/17, Universidades, etc.).

El contenido temático de cada jornada de asistencia técnica tiene una duración aproximada de 8 horas y contempla lo siguiente:

CONTENIDO DE PRESENTACION SIMULACRO-SIMULACIONES	
TEMA GENERAL	**SUBTEMAS**
Normatividad	Ordenanza
	Circular UNGRD
	Guia simulacro 2024
Instrumentos de Planificación	PMGRD
	EMRE
	PCGRD-PEGRD-PEC-PGRDEPP
Generalidades	Conceptos
	Tipos
	Requisitos
Etapas para el desarrollo	Planeación (Planificación y Organización)
	Ejecución (Ejercicio y Evaluación)

	Evaluación (Consolidación y Análisis)

Actividad 2	Mejorar la disponibilidad de material de apoyo para la planificación de la respuesta ante emergencias en los trece municipios

Metodología Componente 2. Estrategia de comunicación y difusión para la preparación ante emergencias

Para fortalecer la preparación de simulacros en respuesta a emergencias se llevará a cabo una estrategia de comunicación y difusión que contempla:

- Elaborar cuñas radiales de 30 segundos

Diseñar, producir y editar cuñas radiales orientadas a la divulgación de mensajes institucionales relacionados con la preparación y respuesta ante emergencias, promoviendo la participación comunitaria y el fortalecimiento de la cultura de gestión del riesgo.

- Emitir cuñas radiales de 30 segundos

Realizar la difusión de cuñas radiales en emisoras con cobertura departamental, con el propósito de informar y sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la preparación y participación en ejercicios de simulación y respuesta ante emergencias.

- Realizar programas radiales

Desarrollar programas radiales informativos y pedagógicos dirigidos a fortalecer el conocimiento comunitario e institucional sobre la gestión del riesgo de desastres, preparación y atención de emergencias en el departamento del Putumayo.

- Elaborar material publicitario (Folletos)

Diseñar e imprimir material publicitario y pedagógico destinado a apoyar las estrategias de divulgación, sensibilización y fortalecimiento institucional en el marco de las actividades de preparación y respuesta ante emergencias.

Metodología Componente 3. Disposición de elementos de apoyo logístico e institucional

Como apoyo a las actividades de asistencia técnica se requiere la disposición del siguiente material, que será dispuesto para los integrantes del CMGRD y el equipo departamental de Gestión del Riesgo:

- Adquirir kits institucionales de apoyo

Suministrar kits institucionales compuestos por elementos de apoyo pedagógico y logístico, tales como agendas o cuadernos y lapiceros con logos institucionales, para fortalecer los procesos de capacitación y participación durante las actividades del proyecto.

- Disponer de elementos de identificación para la ejecución del ejercicio

Disponer de elementos de identificación institucional y apoyo logístico, tales como chalecos, chaquetas, gorras, canguros y maletines, que faciliten la organización, identificación y desarrollo de las actividades y simulacros programados.

En constancia se firma en xxx a los xxx días del mes de xxxx de 2026

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 7

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCÍA

(Lugar y Fecha)

Señores:

REFERENCIA	**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**
OBJETO DEL PROCESO	**CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DESIMULACROS EN El MARCO DE LA PREPARACIÓN PARA LA ATENCION DE**

	EMERGENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el “Proponente”) suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro

funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la fiscalía general de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente:
Nombre del Representante Legal:
C.C. No.

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO No. 8

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

(Lugar y Fecha)

Señores
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Secretaría _____

REFERENCIA: DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
OBJETO DEL PROCESO: _____

Respetados Señores:

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en, **actuando en nombre propio o en calidad de representante legal de ****_____**, identificado con NIT No. _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

1. No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, para participar en el presente proceso de selección y para celebrar contratos con entidades estatales.

2. Ni la persona jurídica que represento, ni sus socios, integrantes, miembros de junta directiva, representantes legales o administradores, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición legal para contratar con entidades públicas.
3. No tengo conocimiento de la existencia de circunstancias que puedan generar conflicto de interés respecto del presente proceso de contratación y, en caso de presentarse alguna situación sobreviniente, me comprometo a informarla de manera inmediata a la entidad contratante.
4. Declaro que toda la información suministrada dentro del presente proceso es veraz, completa y corresponde a la realidad.
5. Entiendo que, en caso de comprobarse la existencia de alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés no informada oportunamente, se aplicarán las consecuencias legales correspondientes, sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.

La presente declaración se entiende rendida bajo la gravedad del juramento con la sola suscripción de este documento.

Atentamente,

Nombre del Proponente: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ expedida en _____

NIT: _____