INVITACIÓN PÚBLICA
SSD-MC-044-2026

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 PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS A LA POBLACION JUVENIL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SANTA ISABEL DE LA VEREDA ANCURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS DEPÁRTAMENTO 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	DESCRIPCIÓN
14000000	14110000	14111500	Blocs o cuadernos de papel
90000000	90100000	90101600	Servicios de catering
85000000	85120000	85121600	Servicio de médicos de doctores especialistas
78000000	78110000	78111800	Trasporte de pasajeros por carretera

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 Salud.

.

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 para el fortalecimiento de promoción de la salud mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas a la

población juvenil de la Institución Educativa Rural Santa Isabel de la Vereda Ancura del municipio de Puerto Asis 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	**CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA**		
	DESCRIPCIÓN	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Contratación de un (1) profesional facilitador Perfil: Profesional en Psicología o trabajador social, Especializado + 12 Meses de experiencia	MES	1
2	Contratación de un profesional lúdico deportivo, Profesional + 12 Meses de Experiencia en deporte y recreación	MES	1
3	Contratación de un (1) Tecnólogo en logística, gestión logística, gestión administrativa, organización de eventos o áreas afines, debidamente acreditado + 12 meses de experiencia mínima en actividades de apoyo logístico, organización y coordinación de jornadas, eventos, capacitaciones, manejo de materiales, equipos, transporte, montaje y demás actividades relacionadas con la operación logística.	MES	1
ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA ACTIVIDADES			

4	Cartilla educativa con información de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, impresas a full color, incluye diseño y edición, Elaboración y edición de cartilla sobre prevención del consumo de SPA.	UNIDAD	240
5	Kits estudiantiles compuestos de: - Tula - Lapicero - Lápiz - Agenda - Colores - Borrador - Zaca puntas)	UNIDAD	240
6	Camiseta tipo polo con logotipo de la Gobernación del Putumayo y mensaje alusivo a las sustancias psicoactivas y gorra con logotipo gobernación incluye diseño	UNIDAD	240
7	Realización de mural (incluyendo, materiales y pago del artista)	UNIDAD	1
8	Diplomas de reconocimientos a los participantes con calidad de impresión a full color en tamaño carta y enmarcados Tamaño A4: 21 x 29.7 cm	UNIDAD	240
SERVICIOS DE LOGISTICA			
9	Decoración y adecuación del espacio destinado para las capacitaciones durante cada una de las jornadas en las que se desarrolle la actividad.	UNIDAD	8

10	Difusión radial de mensajes sobre prevención de consumo de Sustancias Psicoactivas.	UNIDAD	43
11	Alquiler de un (01) equipo audiovisual y de sonido, incluyendo video beam y micrófonos, requeridos para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las jornadas programadas.	DÍAS	8
12	Transporte ida y regreso (de municipio de Puerto Asis a zona rural vereda Ancura colegio Santa) del equipo técnico y materiales a zona rural vereda Ancura colegio Santa Isabel	DÍAS	8
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN			
13	Refrigerios saludables (sándwich, jugo en caja y fruta) para asistentes (30 personas por sesión) más hidratación (bolsas de agua mediana). Entrega en sitio vereda Ancuara colegio Santa Isabel	UNIDAD	240
14	Almuerzos saludables (proteína, carbohidratos, principio, limonada, sopa) para la asistencia de 30 personas por sesión. Entrega en sitio vereda Ancuara colegio Santa Isabel	UNIDAD	240

METODOLÓGICA DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA

Nombre de la alternativa: Contratación de la logística y talento humano para el desarrollo de acciones de fortalecimiento de la promoción de la salud mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas en la población juvenil de la Institución Educativa Rural Santa Isabel, ubicada en la vereda Ancura del municipio de Puerto Asís, departamento del Putumayo.

Análisis técnico de la alternativa

La alternativa seleccionada contempla la contratación de talento humano especializado y los servicios logísticos necesarios para fortalecer las acciones de promoción de la salud mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas (SPA) en los doscientos cuarenta (240) estudiantes de la Institución Educativa Rural Santa Isabel, ubicada en la vereda Ancura del municipio de Puerto Asís, mediante el desarrollo de una estrategia integral de intervención psicosocial y educativa, con enfoque participativo, preventivo, diferencial y adaptado al contexto rural.

La intervención busca fortalecer los factores protectores frente al consumo de sustancias psicoactivas, promover el bienestar emocional, desarrollar habilidades para la vida, fortalecer la convivencia escolar y brindar herramientas que permitan a los estudiantes afrontar de manera adecuada situaciones de presión social, toma de decisiones, manejo de emociones y resolución de conflictos.

La estrategia se desarrollará mediante acciones de alistamiento, caracterización y diagnóstico, implementación de actividades psicoeducativas, seguimiento, evaluación y análisis de posibilidades de sostenibilidad. Las actividades estarán dirigidas a la población estudiantil y se desarrollarán mediante talleres participativos, encuentros formativos, actividades lúdico-pedagógicas, técnicas vivenciales, ejercicios de reflexión, juegos de roles, círculos de palabra y herramientas pedagógicas adaptadas a las características y necesidades de la población juvenil del contexto rural.

La metodología se fundamentará en la educación para la salud, el aprendizaje significativo y la participación activa de los estudiantes, promoviendo espacios de diálogo, reflexión y construcción colectiva del conocimiento. De igual manera, se incorporarán instrumentos de caracterización y tamizaje que permitan identificar factores de riesgo y factores protectores asociados al consumo de SPA, con el propósito de orientar las acciones de manera pertinente y contextualizada.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la estrategia, se dispondrá del talento humano requerido, conformado por facilitadores con formación especializada en psicología o trabajo social, profesionales en deporte y recreación y personal de apoyo logístico, además de los materiales pedagógicos y elementos logísticos necesarios para la ejecución de las jornadas.

FASE 1. ALISTAMIENTO

Esta fase tendrá como finalidad preparar las condiciones técnicas, administrativas e institucionales necesarias para el desarrollo de las acciones de promoción de la salud

mental y prevención del consumo de SPA en la Institución Educativa Rural Santa Isabel.

Acciones a desarrollar

- Articulación institucional con la Secretaría de Salud Departamental, directivos, docentes y demás actores de la Institución Educativa Rural Santa Isabel.
- Socialización del proyecto con la comunidad educativa.
- Convocatoria y organización de los grupos de estudiantes beneficiarios.
- Sensibilización sobre la importancia de la promoción de la salud mental y la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
- Gestión de las autorizaciones y consentimientos informados requeridos para la participación de los estudiantes.
- Caracterización inicial de la población beneficiaria.
- Aplicación de instrumentos de diagnóstico y tamizaje.
- Identificación de factores de riesgo y factores protectores relacionados con el consumo de SPA, salud mental y convivencia escolar.
- Concertación del cronograma de actividades de acuerdo con la dinámica académica de la institución educativa.

Metodología

- **Duración:** cuatro (4) semanas para el desarrollo integral de la estrategia.
- **Cobertura:** doscientos cuarenta (240) estudiantes de la Institución Educativa Rural Santa Isabel.
- **Modalidad:** aplicación de instrumentos individuales y desarrollo de sesiones grupales.
- **Organización:** grupos de aproximadamente veinte (20) a treinta (30) estudiantes, de acuerdo con la disponibilidad de espacios y organización institucional.
- **Enfoque:** participativo, preventivo, diferencial, psicosocial y adaptado al contexto educativo rural.
- **Sesiones:** ocho (08) sesiones

Resultados esperados

- Consolidación de la articulación con la comunidad educativa.
- Caracterización de los principales factores de riesgo y factores protectores presentes en la población estudiantil.
- Identificación de conocimientos, percepciones y actitudes frente al consumo de SPA y la salud mental.

- Generación de confianza y disposición de los estudiantes para participar en las actividades.
- Establecimiento de una línea base que permita orientar y evaluar las acciones desarrolladas.

FASE 2. IMPLEMENTACIÓN

Durante esta fase se desarrollarán las acciones de promoción de la salud mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas mediante estrategias psicoeducativas, participativas y lúdico-pedagógicas dirigidas a los doscientos cuarenta (240) estudiantes.

Las actividades se organizarán por grupos de aproximadamente veinte (20) a treinta (30) participantes, mediante una (1) sesión de diagnóstico y tres (3) sesiones temáticas principales, distribuidas en aproximadamente treinta y dos (32) intervenciones pedagógicas, con una duración aproximada de dos (2) horas por sesión y una frecuencia de una (1) a dos (2) sesiones semanales durante un periodo estimado de cuatro (4) semanas.

La metodología combinará técnicas grupales cognitivo-conductuales, psicoeducación, técnicas vivenciales, aprendizaje cooperativo, estudio de casos, aprendizaje basado en problemas, juegos de roles, ejercicios de reflexión y círculos de palabra.

Intervención 1. Caracterización del consumo y factores de riesgo

Objetivo: Identificar factores de riesgo y factores protectores asociados al consumo de sustancias psicoactivas y a la salud mental de los estudiantes.

Actividades:

- Aplicación de instrumentos de caracterización y tamizaje adaptados al contexto escolar.
- Identificación de factores individuales, familiares, escolares y comunitarios asociados al riesgo.
- Identificación de factores protectores presentes en los estudiantes y su entorno.
- Reconocimiento de percepciones, conocimientos y mitos relacionados con el consumo de SPA.
- Consolidación de la información como línea base para el desarrollo de la intervención.

Intervención 2. Taller “Vivir libre, pensar claro”

Objetivo: Fortalecer los conocimientos y capacidades de los estudiantes frente a la salud mental y la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.

Temáticas:

- Conceptos básicos de salud mental.
- Promoción del bienestar emocional.
- Factores de riesgo y factores protectores.
- Tipos de sustancias psicoactivas y sus efectos.
- Consecuencias físicas, psicológicas y sociales del consumo.
- Mitos y realidades frente al consumo de SPA.
- Inteligencia emocional.
- Autoconocimiento, autocontrol y empatía.
- Estrategias de prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas.
- Identificación de rutas de orientación y apoyo.

La intervención utilizará actividades participativas, ejercicios vivenciales, estudio de casos y dinámicas lúdico-pedagógicas que permitan a los estudiantes reflexionar sobre las consecuencias del consumo y reconocer alternativas saludables frente a situaciones de riesgo.

Intervención 3. Taller "Reconociendo mis fortalezas"

Objetivo: Fortalecer las habilidades personales, sociales y emocionales de los estudiantes como factores protectores frente al consumo de SPA.

Temáticas:

- Autoestima y autoconcepto.
- Reconocimiento de fortalezas personales.
- Proyecto de vida.
- Toma de decisiones responsables.
- Pensamiento crítico.
- Resolución de problemas.
- Habilidades para la vida.
- Estrategias para afrontar la presión social.
- Estrategias para decir no al consumo de SPA.
- Resiliencia.
- Alternativas saludables para el aprovechamiento del tiempo libre, como el deporte, la cultura y el arte.

Las actividades estarán orientadas a que los estudiantes reconozcan sus capacidades y potencialidades, fortalezcan su autonomía y desarrollen herramientas para la construcción de proyectos de vida alejados de conductas de riesgo.

Intervención 4. Taller "Comunicación y autocontrol para la convivencia"

Objetivo: Fortalecer las habilidades sociales, emocionales y comunicativas de los estudiantes, contribuyendo a una convivencia escolar saludable y a la prevención de conductas de riesgo.

Temáticas:

- Comunicación asertiva.
- Manejo adecuado de las emociones.
- Autocontrol.
- Tolerancia a la frustración.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Empatía y respeto por la diferencia.
- Manejo de la presión de pares.
- Habilidades sociales.
- Construcción de acuerdos de convivencia.
- Juegos de roles y ejercicios prácticos.

Esta intervención promoverá espacios de diálogo, reflexión y participación, orientados a fortalecer las relaciones interpersonales, disminuir situaciones de conflicto y generar un entorno escolar protector.

Recursos y medios

Para el desarrollo de las actividades se dispondrá de los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios, entre ellos:

- Talento humano especializado en psicología o trabajo social.
- Profesionales en deporte y recreación.
- Personal de apoyo logístico.
- Cartillas pedagógicas para los estudiantes.
- Bitácoras de actividades.
- Guías y material didáctico.
- Papelería, marcadores, cartulinas y demás elementos requeridos.
- Espacios escolares adecuados para el desarrollo de las jornadas.
- Equipos y elementos de apoyo logístico y audiovisual.
- Refrigerios para los participantes.

- Los demás elementos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.

Resultados esperados

- Incremento del conocimiento de los estudiantes sobre los riesgos asociados al consumo de SPA.
- Fortalecimiento de habilidades socioemocionales y habilidades para la vida.
- Mayor capacidad para identificar factores de riesgo y factores protectores.
- Fortalecimiento de la toma de decisiones responsables.
- Desarrollo de herramientas para el manejo de emociones y resolución de conflictos.
- Promoción de estilos de vida saludables y alternativas para el aprovechamiento adecuado del tiempo libre.
- Fortalecimiento de la convivencia escolar.
- Reducción del estigma frente a las dificultades relacionadas con la salud mental y los factores de riesgo asociados al consumo de SPA.

FASE 3. EVALUACIÓN

Finalizadas las actividades de intervención, se realizará la evaluación del proceso y de los resultados obtenidos, mediante la utilización de herramientas cuantitativas y cualitativas que permitan valorar el cumplimiento de los objetivos y la percepción de los participantes.

Actividades

- Aplicación de encuestas de satisfacción mediante escalas de valoración.
- Evaluación de los niveles de participación y asistencia.
- Desarrollo de grupos focales con estudiantes.
- Recolección de testimonios y percepciones de los participantes.
- Comparación de los resultados obtenidos frente a la línea base.
- Evaluación de los cambios en conocimientos, actitudes y habilidades relacionadas con la salud mental y prevención del consumo de SPA.
- Consolidación de las memorias de los talleres.
- Registro fotográfico como evidencia de las actividades desarrolladas.
- Elaboración del informe técnico y financiero.
- Sistematización de los resultados y principales aprendizajes obtenidos durante la ejecución.

Resultados esperados

- Identificación de cambios en los conocimientos y actitudes de los estudiantes frente al consumo de SPA.
- Evidencia del fortalecimiento de habilidades socioemocionales.
- Identificación de aprendizajes y transformaciones generadas por las actividades.
- Valoración positiva de la estrategia por parte de los estudiantes y la comunidad educativa.
- Obtención de información que permita formular recomendaciones para la continuidad de las acciones.

FASE 4. ANÁLISIS DE POTENCIALIDADES Y SOSTENIBILIDAD

Con el propósito de favorecer la continuidad de las acciones desarrolladas, esta fase estará orientada al fortalecimiento de las capacidades institucionales y comunitarias de la Institución Educativa Rural Santa Isabel, promoviendo la apropiación de las herramientas adquiridas durante el proceso.

Estrategias de sostenibilidad

1. Fortalecimiento comunitario y educativo

- Identificación y fortalecimiento de líderes estudiantiles.
- Promoción de grupos de apoyo entre estudiantes.
- Fortalecimiento de espacios de confianza y diálogo dentro de la institución educativa.
- Apropiación de herramientas psicosociales y pedagógicas por parte de docentes y estudiantes.
- Promoción de actividades deportivas, culturales y recreativas como alternativas saludables para el aprovechamiento del tiempo libre.
- Fortalecimiento de las capacidades de la comunidad educativa para identificar tempranamente factores de riesgo relacionados con la salud mental y el consumo de SPA.

2. Articulación institucional

- Fortalecimiento de la articulación entre los sectores salud y educación.
- Vinculación de actores institucionales y comunitarios del territorio.
- Promoción de alianzas con instituciones de educación superior y otras entidades que puedan contribuir al desarrollo de acciones preventivas.
- Integración de las estrategias desarrolladas a los proyectos y actividades pedagógicas institucionales.

- Fortalecimiento de las rutas de orientación y apoyo para estudiantes que puedan presentar factores de riesgo.

Resultados esperados

- Mayor capacidad de la comunidad educativa para mantener acciones de promoción de la salud mental y prevención del consumo de SPA.
- Fortalecimiento de redes de apoyo escolares y comunitarias.
- Apropiación de herramientas de prevención por parte de estudiantes y docentes.
- Articulación de las acciones con los procesos institucionales de convivencia y bienestar escolar.
- Generación de condiciones para la continuidad de las acciones de promoción y prevención en el entorno educativo rural.

PRODUCTOS DEL PROYECTO

1. Fase de alistamiento y profundización de la problemática identificada en el territorio

Como resultado de esta fase se generarán los siguientes productos:

- Actas de socialización y acuerdos institucionales.
- Acta de inicio y demás documentos de articulación requeridos.
- Cronograma de actividades concertado con la institución educativa.
- Informe de caracterización de la población beneficiaria.
- Diagnóstico situacional del entorno educativo.
- Caracterización de factores de riesgo y factores protectores asociados al consumo de SPA.
- Instrumentos de diagnóstico y tamizaje aplicados y consolidados.

2. Fase de implementación

Durante esta fase se generarán los siguientes productos:

- Plan y cronograma de ejecución de las actividades.
- Desarrollo de aproximadamente treinta y dos (32) intervenciones pedagógicas.
- Memorias de los talleres y jornadas realizadas.
- Registros de asistencia y participación.
- Registro fotográfico de las actividades.
- Cartillas, guías y bitácoras pedagógicas entregadas a los participantes.

- Material didáctico utilizado durante las jornadas.
- Informe de ejecución presupuestal.
- Evidencias de las actividades psicoeducativas y lúdico-pedagógicas desarrolladas.

3. Fase de evaluación y análisis de potencialidades y posibilidades de sostenibilidad

Como resultado de esta fase se elaborarán:

- Encuestas de satisfacción aplicadas y consolidadas.
- Resultados de los grupos focales y demás herramientas cualitativas utilizadas.
- Informe de evaluación de resultados.
- Informe final técnico y financiero.
- Informe de impacto del proyecto.
- Sistematización de resultados y lecciones aprendidas.
- Recomendaciones para la continuidad de las acciones de promoción de la salud mental y prevención del consumo de SPA.
- Estrategias de sostenibilidad y articulación institucional.

TALENTO HUMANO Y APOYO LOGÍSTICO

Para garantizar la ejecución integral de la alternativa seleccionada, se contará con talento humano idóneo y los recursos logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades.

El componente profesional estará conformado por facilitadores con formación especializada y experiencia certificada en psicología o trabajo social, quienes tendrán a su cargo el desarrollo de las actividades psicosociales, pedagógicas, de caracterización, orientación y evaluación.

De igual manera, se contará con facilitadores profesionales en deporte y recreación, encargados de apoyar las actividades lúdico-pedagógicas, recreativas y de aprovechamiento saludable del tiempo libre.

Finalmente, se dispondrá de personal con formación tecnológica en logística, encargado de apoyar la organización operativa de las jornadas, disposición de espacios, materiales, equipos, refrigerios y demás elementos requeridos para la correcta ejecución del proyecto.

La participación del talento humano se desarrollará de manera articulada durante las diferentes fases del proyecto, garantizando la atención de los doscientos cuarenta (240) estudiantes y el cumplimiento de los objetivos, productos y resultados previstos.

CONCLUSIÓN DE LA ALTERNATIVA

La alternativa seleccionada, correspondiente a la **contratación de la logística y talento humano para el desarrollo de acciones de fortalecimiento de la promoción de la salud mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas**, constituye una respuesta integral a la necesidad identificada en la Institución Educativa Rural Santa Isabel, ubicada en la vereda Ancura del municipio de Puerto Asís.

Su implementación permitirá intervenir de manera directa los factores de riesgo identificados en el contexto educativo rural y fortalecer factores protectores relacionados con la salud mental, las habilidades para la vida, la convivencia escolar, la toma de decisiones y la construcción de proyectos de vida.

La combinación del talento humano especializado con los recursos logísticos y pedagógicos requeridos permitirá desarrollar una intervención organizada, participativa y contextualizada, garantizando las condiciones necesarias para alcanzar la población objetivo y generar resultados verificables. De esta manera, se contribuirá al fortalecimiento del entorno educativo como escenario protector y a la promoción de estilos de vida saludables y sostenibles en la población juvenil beneficiaria.

2.2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

N°	DESCRIPCIÓN
1	Presentar al supervisor del contrato informe por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
2	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO o terceros le entreguen.
3	Velar por la conservación de las instalaciones, información, documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
4	En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la

	entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
5	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
6	Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.
7	El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 10 del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes que lo reglamenten. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 el ingreso base de cotización para Salud se deberá liquidar sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensual del contrato; el mismo porcentaje se utilizará para liquidar la cotización para pensión. De conformidad con Numeral 10 del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2° de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6° de la Ley 1562 de 2012. La entidad podrá solicitar en cualquier momento al CONTRATISTA, sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de recibos en los que consten los pagos, para la ejecución y liquidación del contrato.
8	Presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la Entidad a través del supervisor del contrato.
9	Mantener reserva profesional sobre la información de que tenga conocimiento en el desarrollo del objeto contractual.
10	Las demás requeridas por la Gobernación del Putumayo, en relación a la debida ejecución del proceso contractual.

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:

N°	DESCRIPCIÓN

1	Disponer con el total de personas dentro del contrato con el fin garantizar la prestación del servicio en forma eficiente.
2	Prestar los servicios con excelentes condiciones de calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en la propuesta que presente el contratista.
3	Presentar los respectivos informes y soportes las actividades de coordinación, capacitación y entrega insumos y equipos, anexando actas, listados de asistencia, registro fotográfico y demás soportes requeridos para validar el cumplimiento técnico de la ejecución contractual
4	El contratista deberá suministrar los insumos que se requieran, con el fin de garantizar en todo momento la prestación del servicio, bajo las condiciones de calidad y oportunidad y los requeridos para que los operarios desarrollen sus actividades.
5	El tipo de insumos deben ser coordinados entre el supervisor y el contratista, con el propósito de dotar los insumos de calidad para la prestación del servicio, los cuales pueden variar para ajustarlos a las circunstancias, siempre y cuando conserve los valores ofertados por el proponente, a precios normales del mercado.
6	El contratista se obligadas a vigilar y constatar que el servicio de transporte se preste de forma óptima, con vehículos en excelente condiciones técnicas y seguros obligatorios y que los conductores de cuenten con la licencia de Conducción vigente y apropiada para el servicio.
7	El tipo de insumos y equipos deben ser coordinados con anticipación entre el supervisor y el contratista, con el propósito realizarla solicitud de acompañamiento a Almacén departamental (Si aplica).
8	El contratista será responsable por todos los accidentes que puedan sufrir su personal, los visitantes o terceros, como resultante de negligencia o descuido del contratista, por no tomar las precauciones o medidas de seguridad. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.
9	Las demás requeridas por la Gobernación del Putumayo, en relación a la debida ejecución del proceso contractual.
N°	**DESCRIPCIÓN**
1	Disponer con el total de personas dentro del contrato con el fin garantizar la prestación del servicio en forma eficiente.
2	Prestar los servicios con excelentes condiciones de calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en la propuesta que presente el contratista.
3	Presentar los respectivos informes y soportes las actividades de coordinación, capacitación y entrega insumos y equipos, anexando actas, listados de asistencia, registro fotográfico y demás soportes requeridos para validar el cumplimiento técnico de la ejecución contractual

4	El contratista deberá suministrar los insumos que se requieran, con el fin de garantizar en todo momento la prestación del servicio, bajo las condiciones de calidad y oportunidad y los requeridos para que los operarios desarrollen sus actividades.
5	El tipo de insumos deben ser coordinados entre el supervisor y el contratista, con el propósito de dotar los insumos de calidad para la prestación del servicio, los cuales pueden variar para ajustarlos a las circunstancias, siempre y cuando conserve los valores ofertados por el proponente, a precios normales del mercado.
6	El contratista se obligadas a vigilar y constatar que el servicio de transporte se preste de forma óptima, con vehículos en excelente condiciones técnicas y seguros obligatorios y que los conductores de cuenten con la licencia de Conducción vigente y apropiada para el servicio.
7	El tipo de insumos y equipos deben ser coordinados con anticipación entre el supervisor y el contratista, con el propósito realizarla solicitud de acompañamiento a Almacén departamental (Si aplica).
8	El contratista será responsable por todos los accidentes que puedan sufrir su personal, los visitantes o terceros, como resultante de negligencia o descuido del contratista, por no tomar las precauciones o medidas de seguridad. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.
9	Las demás requeridas por la Gobernación del Putumayo, en relación a la debida ejecución del proceso contractual.

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 Salud 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:

N°	Descripción
1.	Realizar la supervisión técnica y financiera a las actividades que se ejecuten en desarrollo, por medio de un funcionario designado para tal fin.
2.	Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo del proyecto a su cargo

3.	Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniendo la disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca copia de la misma dependencia correspondiente
4.	Coordinar con las dependencias de la entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
5.	Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
6.	Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post- contractual.
7.	Atender, tramitar o resolver toda consulta que el CONTRATISTA, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
8.	Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El costo probable del servicio será hasta la suma de **NOVENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($ 93.054.993) M/CTE** y demás costos y gastos directos e indirectos.

3.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Secretaría de Salud 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**)

3.2. ESTUDIO ECONÓMICO:

De conformidad con el estudio de mercado realizado y a la asignación de presupuesto de la presente vigencia, se determino por parte de la Secretaria Ejecutora, que el costo estimado del contrato de prestación de servicios es por la suma de **NOVENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($ 93.054.993) 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 de mercado, para lo cual se invito a cotizar a las siguientes empresas**, SYSTEMSERVIS SOLUCIONES INTEGRALES, SERVICIOS INTEGRALES PUERTO ASIS Y DAPES SUMINISTROS S.A.S** de los cuales se obtuvo el siguiente análisis:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	COTIZACIÓN 1: DAPES SUMINISTROS S.A.S		COTIZACIÓN 2: SERVICIOS INTEGRALES DE PUERTO ASIS S.A.S		COTIZACIÓN 3: SYSTEMSERVIS SOLUCIONES INTEGRALES		VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
				Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total		
1	1	mes	Contratación de un profesional facilitador, Especializado + 12 Meses de experiencia profesional en Psicología o trabajador social	$ 4.270.000,00	$ 4.270.000,00	$ 4.189.500,00	$ 4.189.500,00	$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00	$ 4.219.833,33	$ 4.219.833,33
2	1	mes	Contratación de un profesional lúdico deportivo, Profesional + 12 Meses de Experiencia en deporte y recreación	$ 3.580.000,00	$ 3.580.000,00	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00	$ 3.550.000,00	$ 3.550.000,00	$ 3.543.333,33	$ 3.543.333,33
3	1	mes	Contratación de un (1) Tecnólogo en logística, gestión logística, gestión administrativa, organización de eventos o áreas afines, debidamente acreditado + 12 meses de experiencia mínima en actividades de apoyo logístico, organización y coordinación de jornadas, eventos, capacitaciones, manejo de materiales, equipos, transporte, montaje y demás actividades relacionadas con la operación logística.	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00	$ 2.425.500,00	$ 2.425.500,00	$ 2.480.000,00	$ 2.480.000,00	$ 2.468.500,00	$ 2.468.500,00
4	240	und	Cartilla educativa con información de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, impresas a full color, incluye diseño y edición, Elaboración y edición de cartilla sobre prevención del consumo de SPA	$ 46.500,00	$ 11.160.000,00	$ 46.000,00	$ 11.040.000,00	$ 44.500,00	$ 10.680.000,00	$ 45.666,67	$ 10.960.000,00
5	240	KIT	Kits estudiantiles compuestos de: - Tula - Lapicero - Lápiz - Agenda - Colores - Borrador - Zaca puntas)	$ 46.000,00	$ 11.040.000,00	$ 45.000,00	$ 10.800.000,00	$ 45.500,00	$ 10.920.000,00	$ 45.500,00	$ 10.920.000,00
6	240	und	Camiseta tipo polo con logotipo de la Gobernación del Putumayo y mensaje alusivo a las sustancias psicoactivas y gorra con logotipo gobernación incluye diseño	$ 89.000,00	$ 21.360.000,00	$ 90.000,00	$ 21.600.000,00	$ 88.000,00	$ 21.120.000,00	$ 89.000,00	$ 21.360.000,00
7	1	und	Realización de mural (incluyendo, materiales y pago del artista)	$ 3.050.000,00	$ 3.050.000,00	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00	$ 3.142.979,00	$ 3.142.979,00	$ 3.064.326,33	$ 3.064.326,33
8	8	und	Decoración y adecuación del espacio destinado para las capacitaciones durante cada una de las jornadas en las que se desarrolle la actividad.	$ 500.000,00	$ 4.000.000,00	$ 500.000,00	$ 4.000.000,00	$ 490.000,00	$ 3.920.000,00	$ 496.666,67	$ 3.973.333,33
9	43	und	Difusión radial de mensajes sobre prevención de consumo de Sustancias Psicoactivas.	$ 21.000,00	$ 903.000,00	$ 20.000,00	$ 860.000,00	$ 22.000,00	$ 946.000,00	$ 21.000,00	$ 903.000,00
10	240	und	Diplomas de reconocimientos a los participantes con calidad de impresión a full color en tamaño carta y enmarcados Tamaño A4: 21 x 29.7 cm	$ 43.000,00	$ 10.320.000,00	$ 46.000,00	$ 11.040.000,00	$ 45.500,00	$ 10.920.000,00	$ 44.833,33	$ 10.760.000,00
11	8	días	Alquiler de equipos audiovisuales y de sonido, incluyendo video beam y micrófonos, requeridos para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las jornadas programadas.	$ 250.000,00	$ 2.000.000,00	$ 250.000,00	$ 2.000.000,00	$ 276.000,00	$ 2.208.000,00	$ 258.666,67	$ 2.069.333,33
12	8	días	Transporte ida y regreso (de municipio de Puerto Asis a zona rural vereda Ancura colegio Santa) del equipo técnico y materiales a zona rural vereda Ancura colegio Santa Isabel	$ 915.000,00	$ 7.320.000,00	$ 900.000,00	$ 7.200.000,00	$ 920.000,00	$ 7.360.000,00	$ 911.666,67	$ 7.293.333,33
13	240	und	Refrigerios saludables (sándwich, jugo en caja y fruta) para asistentes (30 personas por sesión) más hidratación (bolsas de agua mediana). Entrega en sitio vereda Ancuara colegio Santa Isabel	$ 12.000,00	$ 2.880.000,00	$ 12.500,00	$ 3.000.000,00	$ 12.500,00	$ 3.000.000,00	$ 12.333,33	$ 2.960.000,00
14	240	und	Almuerzos saludables (proteína, carbohidratos, principio, limonada, sopa) para la asistencia de 30 personas por sesión. Entrega en sitio vereda Ancuara colegio Santa Isabel	$ 35.500,00	$ 8.520.000,00	$ 35.000,00	$ 8.400.000,00	$ 36.500,00	$ 8.760.000,00	$ 35.666,67	$ 8.560.000,00
TOTAL PROMEDIO											$ 93.054.993,00

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 Salud 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 **NOVENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($ 93.054.993) 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 **NOVENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($ 93.054.993) M/CTE**

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

ITEM	CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA				
	DESCRIPCIÓN	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Contratación de un (1) profesional facilitador Perfil: Profesional en Psicología o trabajador social, Especializado + 12 Meses de experiencia	MES	1	$4.219.833,30	$4.219.833,30
2	Contratación de un profesional lúdico deportivo, Profesional + 12 Meses de Experiencia en deporte y recreación	MES	1	$3.543.333.33	$3.543.333.33
3	Contratación de un (1) Tecnólogo en logística, gestión logística, gestión administrativa, organización de eventos o áreas afines, debidamente	MES	1	$2.468.500	$2.468.500

	acreditado + 12 meses de experiencia mínima en actividades de apoyo logístico, organización y coordinación de jornadas, eventos, capacitaciones, manejo de materiales, equipos, transporte, montaje y demás actividades relacionadas con la operación logística.				
SUBTOTAL				$10.231.666.63	
ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA ACTIVIDADES					
4	Cartilla educativa con información de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, impresas a full color, incluye diseño y edición, Elaboración y edición de cartilla sobre prevención del consumo de SPA.	UNIDAD	240	45.666.67	10.960.000 .80
5	Kits estudiantiles compuestos de: - Tula - Lapicero - Lápiz - Agenda - Colores - Borrador - Zaca puntas)	UNIDAD	240	45.500.00	10.920.000 .00
6	Camiseta tipo polo con logotipo de la Gobernación del Putumayo y mensaje alusivo a las sustancias psicoactivas y gorra con logotipo gobernación incluye diseño	UNIDAD	240	89.000.00	21.360.000 .00
7	Realización de mural (incluyendo, materiales y pago del artista)	UNIDAD	1	3.064.326.3 3	3.064.326. 33
8	Diplomas de reconocimientos a los participantes con calidad de impresión a full color en tamaño carta y enmarcados	UNIDAD	240	44.833.33	10.759.999 .20
SUBTOTAL				57.064.326.33	
SERVICIOS DE LOGISTICA					

9	Decoración y adecuación del espacio destinado para las capacitaciones durante cada una de las jornadas en las que se desarrolle la actividad.	UNIDAD	8	496.666.67	3.973.333.36
10	Difusión radial de mensajes sobre prevención de consumo de Sustancias Psicoactivas.	UNIDAD	43	21.000.00	903.000.00
11	Alquiler de un (01) equipos audiovisual y de sonido, incluyendo video beam y micrófono, requeridos para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las jornadas programadas.	DÍAS	8	258.666.67	2.069.333.36
12	Transporte ida y regreso (de municipio de Puerto Asis a zona rural vereda Ancura colegio Santa) del equipo técnico y materiales a zona rural vereda Ancura colegio Santa Isabel	¿DÍAS?	8	911.666.67	7.293.333.36
SUBTOTAL				$14.239.000,08	
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN					
13	Refrigerios saludables (sándwich, jugo en caja y fruta) para asistentes (30 personas por sesión) más hidratación (bolsas de agua mediana). Entrega en sitio vereda Ancuara colegio Santa Isabel	UNIDAD	240	12.333,33	2.959.920
14	Almuerzos saludables (proteína, carbohidratos, principio, limonada, sopa) para la asistencia de 30 personas por sesión. Entrega en sitio vereda Ancuara colegio Santa Isabel	UNIDAD	240	35.666,67	8.560.080
SUBTOTAL				$11.520.000,00	
TOTAL				$93.054.993,00	

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 de costos superiores a los costos de promedios establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertar 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.

Gastos asumidos por el contratista:
- IVA – 19% del valor del contrato, si el contratista **pertenece** al régimen común.
- Retención de la fuente – Le será aplicable en lo concerniente a la retención en la fuente lo establecido por las leyes que regulan la materia.
- Seguridad Social: El contratista debe pagar seguridad social y parafiscal según corresponda.
- Pólizas – conforme a lo establecido en los estudios previos.
- Estampillas.

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:

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución de este contrato la suma de: **NOVENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($ 93.054.993) M/CTE** de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	**2.3.0.1.19.05.024.054**
CONCEPTO	**CONTRATO PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS A LA POBLACION JUVENIL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SANTA ISABEL DE LA VEREDA ANCURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.**
VALOR EN NÚMEROS:	**($93.054.993) M/CTE**

No. de CDP	**2026008549**	**F/Expedición**	**18/08/2026**	**Vigencia**	**31/12/2026**

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 probable para el presente proceso de selección cuyo objeto es **CONTRATO PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS A LA POBLACION JUVENIL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SANTA ISABEL DE LA VEREDA ANCURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.** el cual incluye IVA y todos los gastos necesarios con el fin de cubrir los costos del contrato.

7. PLAZO DE EJECUCION:

Se estima por parte de la Secretaría Ejecutora que la actividad objeto de la necesidad de contratación se desarrollará en un plazo de **TRES (3) MESES** para su ejecución, sin que exceda a 31 de diciembre de 2026. Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de la misma y previa suscripción del acta de inicio.

VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y SEIS (06) 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

La Gobernación del Putumayo realizara el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

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, entrega de productos establecidos, aprobación del supervisor, en el que acredite el cumplimiento total del contrato con la constancia e informe expedido por el supervisor del contrato en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción 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.

La Administración central del departamento del Putumayo requiere que los servicios contratados se presten en el municipio de Puerto Asís.

El proceso ingreso y egreso de los bienes resultantes del proyecto se tramitarán en la oficina del almacén Departamental de Mocoa, Putumayo-Colombia:

Para todos los efectos, se establece como domicilio contractual el municipio de Mocoa (P).

11. TIPO DE CONTRATO:

Prestación de servicios.

12. SUPERVISION DEL CONTRATO

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrarse estará a cargo de (la) Profesional Universitario Área Dimensiones prioritarias en Salud Publica ADRIANA LUCIA MEDICIS o del funcionario que haga sus veces. quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Entidad, quien llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

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 llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientara al contratista en aquellos aspectos que este 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 contrato exigidas por la Secretaría de salud Departamental 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.

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2025 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía , 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 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 Salud 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 Salud 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 Salud 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 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

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.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **Formato No. 1** adjunto a la invitación.

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.

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 BOLETIN 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 Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860/2021).

Conforme al Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los Art. 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 Art. 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. Así las cosas, la garantía de seriedad de los ofrecimientos debe constituirse de acuerdo con lo siguiente:

DESTINATARIO	**PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFICIAL**	**FUNDAMENTO NORMATIVO**
Emprendimientos, empresas de mujeres y MIPYMES	10%	Art. 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015
Demás proponentes que no sean emprendimientos, empresas de mujeres ni MIPYMES	11%	Art. 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015

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:

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 prórroga 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 asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación 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 contratista deberá garantizar durante la ejecución del proyecto un equipo mínimo de trabajo idóneo y suficiente para el desarrollo integral de las actividades previstas, el cual deberá acreditar la formación académica y experiencia requerida para cada uno de los perfiles establecidos.

El contratista tendrá plena autonomía para seleccionar y vincular el personal que considere necesario para garantizar el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales, siempre que el equipo mínimo propuesto cumpla como mínimo con los requisitos de formación y experiencia establecidos por la Entidad.

El equipo mínimo de trabajo requerido para la ejecución del proyecto estará conformado por los siguientes perfiles:

N.º	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTOS A APORTAR
1	**Facilitador – Profesional en Psicología o Trabajo Social**	Profesional en **Psicología o Trabajo Social**, debidamente acreditado. En caso de corresponder a una profesión que requiera tarjeta o registro profesional para el ejercicio de las actividades a desarrollar, deberá acreditar su vigencia.	Experiencia profesional mínima de **doce (12) meses** relacionada con promoción de la salud mental, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, intervención psicosocial, promoción y prevención en salud, trabajo con población adolescente o juvenil, población vulnerable o desarrollo de procesos educativos y comunitarios.	• Hoja de vida. • Cédula de ciudadanía. • Diploma y/o acta de grado del título profesional. • Tarjeta o registro profesional vigente, cuando aplique. • Certificaciones de experiencia laboral o contractual. • Carta de compromiso.
1	**Facilitador – Profesional en Deporte y Recreación**	Profesional en áreas relacionadas con **deporte, recreación, actividad física, educación física o**	Experiencia profesional mínima de **doce (12) meses** en actividades deportivas, recreativas, lúdico-pedagógicas,	• Hoja de vida. • Cédula de ciudadanía. • Diploma y/o acta de grado del

		afines, debidamente acreditado.	promoción de estilos de vida saludables, trabajo con población infantil, adolescente o juvenil, o desarrollo de estrategias de aprovechamiento saludable del tiempo libre.	título profesional. • Tarjeta o registro profesional, cuando aplique. • Certificaciones de experiencia laboral o contractual. • Carta de compromiso.
1	**Tecnólogo Logístico**	Tecnólogo en **Logística, Gestión Logística, Gestión Administrativa, Organización de Eventos o áreas afines**, debidamente acreditado.	Experiencia mínima de **doce (12) meses** en actividades de apoyo logístico, organización y coordinación de jornadas, eventos, capacitaciones, manejo de materiales, equipos, transporte, montaje y demás actividades relacionadas con la operación logística de proyectos.	• Hoja de vida. • Cédula de ciudadanía. • Diploma y/o acta de grado del título de tecnólogo. • Certificaciones de experiencia laboral o contractual. • Carta de compromiso.

Consideraciones sobre el equipo mínimo

El equipo mínimo de trabajo estará conformado por **tres (3) personas**, correspondientes a un (1) facilitador profesional en Psicología o Trabajo Social, un (1) facilitador profesional en Deporte y Recreación y un (1) Tecnólogo Logístico.

El **Facilitador – Profesional en Psicología o Trabajo Social** tendrá a su cargo el desarrollo y acompañamiento de las actividades relacionadas con promoción de la salud mental, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, caracterización de factores de riesgo y protectores, orientación psicosocial, desarrollo de talleres, actividades de sensibilización y evaluación de los resultados de las intervenciones.

El **Facilitador – Profesional en Deporte y Recreación** apoyará el desarrollo de actividades lúdico-pedagógicas, recreativas y deportivas orientadas al fortalecimiento de habilidades para la vida, el manejo adecuado del tiempo libre, la promoción de estilos de vida saludables, la integración grupal y el fortalecimiento de factores protectores frente al consumo de sustancias psicoactivas.

El **Tecnólogo Logístico** será responsable de apoyar la organización y operación de las jornadas, incluyendo la disposición de espacios, materiales pedagógicos, equipos audiovisuales, elementos de apoyo, transporte, refrigerios y demás requerimientos logísticos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas en la Institución Educativa Rural Santa Isabel.

Los integrantes del equipo deberán estar disponibles durante el periodo de ejecución contractual y participar en las actividades que correspondan a su perfil y responsabilidades. El contratista deberá garantizar que el personal propuesto cumpla con los requisitos establecidos y deberá mantener durante la ejecución del contrato las condiciones de idoneidad requeridas.

En caso de presentarse la necesidad de sustituir alguno de los integrantes del equipo mínimo, el contratista deberá garantizar que el nuevo integrante cumpla como mínimo con los mismos requisitos de formación y experiencia establecidos para el perfil correspondiente, previa aprobación de la supervisión cuando esta resulte procedente.

La participación del equipo mínimo deberá guardar correspondencia con las actividades, productos, metas y población beneficiaria del proyecto, garantizando la atención de los **doscientos cuarenta (240) estudiantes** de la Institución Educativa Rural Santa Isabel y el adecuado desarrollo de las actividades de promoción de la salud mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas previstas en el proyecto.

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 ESPECIFICA:

El proponente deberá demostrar experiencia específica adquirida con entidades públicas y/o privadas en la ejecución de mínimo dos (02) contratos cuyo objeto y/o actividades se encuentren relacionados con la realización de capacitaciones, cuya sumatoria de los valores

ejecutados sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso

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.

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Para la acreditación de experiencia del equipo de trabajo requerido, se deben presentar las debidas certificaciones expedidas por el contratante que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de inicio y terminación (dd/mm/aa)
- Valor del contrato
- Objeto del contrato
- Nombre del contratante e información de contacto.

Si el oferente se incluye en la oferta en algún cargo del equipo de trabajo; la experiencia abonada para ese cargo debe ser diferente a la abonada como experiencia general y especifica del proponente.

La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. Podrá solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

Para efectos de la verificación de la experiencia de los miembros del equipo y personal idóneo de trabajo, la misma no se acumulará en el evento que el tiempo efectivo certificado se encuentra traslapado con el tiempo de otros contratos o relaciones laborales, por lo tanto solo se tendrá en cuenta el tiempo superpuesto una sola vez.

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) promesas 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.

Las promesas de contratos de proveeduría podrán ser individuales u organizados 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 verificará 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”

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.

3.2.6. 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.

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 publica 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 deberá 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 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.
19.

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 total del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su expedición, para todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación, según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015.
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato.	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 del 2015.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato.	5% del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más, según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.13 del decreto 2015

Calidad de bienes	10% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 decreto 1082 del 2015. Deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las 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.
- 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 vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrarse estará a cargo de (la) Profesional Universitario Área Dimensiones prioritarias en Salud Publica ADRIANA LUCIA MEDICIS o del funcionario que haga sus veces. quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Entidad, quien llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

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 llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientara al contratista en aquellos aspectos que este 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 contrato exigidas por la Secretaría de salud Departamental 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:

CONCEPTO DE ESTAMPILLA	PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR	5.00%
ELECTRIFICACIÓN RURAL	0.50%
PRO CULTURA	0.50%
DESARROLLO FRONTERIZO	0.50%
DESARROLLO DEPARTAMENTAL	0.50%
TASA PRO DEPORTE	2.50%

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 SSD-MC-044-2026
Objeto del proceso	**CONTRATO PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS A LA POBLACION JUVENIL D LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SANTA ISABEL DE LA VEREDA ANCURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS DEPÁRTAMENTO 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 SALUD DEPARTAMENTAL
Clase y numero de proceso de selección	MINIMA CUANTIA SSD-MC-044-2026

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 SSD-MC-044-2026
Objeto del proceso de selección	**CONTRATO PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS A LA POBLACION JUVENIL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SANTA ISABEL DE LA VEREDA ANCURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS DEPÁRTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

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. SSD-MC-044-2026
CONTRATO PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS A LA POBLACION JUVENIL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SANTA ISABEL DE LA VEREDA ANCURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS DEPÁRTAMENTO DEL PUTUMAYO"

ITEM	**CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA**				
	DESCRIPCIÓN	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Contratación de un (1) profesional facilitador Perfil: Profesional en Psicología o trabajador social, Especializado + 12 Meses de experiencia	MES	1	$	$
2	Contratación de un profesional lúdico deportivo, Profesional + 12 Meses de Experiencia en deporte y recreación	MES	1	$	$
3	Contratación de un (1) Tecnólogo en logística, gestión logística, gestión administrativa, organización de eventos o áreas afines, debidamente acreditado + 12 meses de experiencia mínima en actividades de apoyo logístico, organización y coordinación de jornadas, eventos, capacitaciones, manejo de materiales, equipos, transporte, montaje y demás actividades relacionadas con la operación logística.	MES	1	$	$
SUBTOTAL				$	
ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA ACTIVIDADES					

4	Cartilla educativa con información de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, impresas a full color, incluye diseño y edición, Elaboración y edición de cartilla sobre prevención del consumo de SPA.	UNIDAD	240		
5	Kits estudiantiles compuestos de: - Tula - Lapicero - Lápiz - Agenda - Colores - Borrador - Zaca puntas)	UNIDAD	240		
6	Camiseta tipo polo con logotipo de la Gobernación del Putumayo y mensaje alusivo a las sustancias psicoactivas y gorra con logotipo gobernación incluye diseño	UNIDAD	240		
7	Realización de mural (incluyendo, materiales y pago del artista)	UNIDAD	1		
8	Diplomas de reconocimientos a los participantes con calidad de impresión a full color en tamaño carta y enmarcados	UNIDAD	240		
SUBTOTAL					
SERVICIOS DE LOGISTICA					
9	Decoración y adecuación del espacio destinado para las capacitaciones durante cada una de las jornadas en las que se desarrolle la actividad.	UNIDAD	8		
10	Difusión radial de mensajes sobre prevención de consumo de Sustancias Psicoactivas.	UNIDAD	43		
11	Alquiler de un (01) equipos audiovisual y de sonido, incluyendo video beam y micrófono, requeridos para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las jornadas programadas.	DÍAS	8		
12	Transporte ida y regreso (de municipio de Puerto Asis a zona rural vereda Ancura colegio Santa) del equipo técnico y materiales a zona rural vereda Ancura colegio Santa Isabel	¿DÍAS?	8		
SUBTOTAL				$	

SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN					
13	Refrigerios saludables (sándwich, jugo en caja y fruta) para asistentes (30 personas por sesión) más hidratación (bolsas de agua mediana). Entrega en sitio vereda Ancuara colegio Santa Isabel	UNIDAD	240		
14	Almuerzos saludables (proteína, carbohidratos, principio, limonada, sopa) para la asistencia de 30 personas por sesión. Entrega en sitio vereda Ancuara colegio Santa Isabel	UNIDAD	240		
SUBTOTAL				$	
TOTAL				$	

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 PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS A LA POBLACION JUVENIL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SANTA ISABEL DE LA VEREDA ANCURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS DEPÁRTAMENTO 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 PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS A LA POBLACION JUVENIL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SANTA ISABEL DE LA VEREDA ANCURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS DEPÁRTAMENTO 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 PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS A LA POBLACION JUVENIL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SANTA ISABEL DE LA VEREDA ANCURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS DEPÁRTAMENTO 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	CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA		
	DESCRIPCIÓN	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Contratación de un (1) profesional facilitador Perfil: Profesional en Psicología o trabajador social, Especializado + 12 Meses de experiencia	MES	1
2	Contratación de un profesional lúdico deportivo, Profesional + 12 Meses de Experiencia en deporte y recreación	MES	1

3	Contratación de un (1) Tecnólogo en logística, gestión logística, gestión administrativa, organización de eventos o áreas afines, debidamente acreditado + 12 meses de experiencia mínima en actividades de apoyo logístico, organización y coordinación de jornadas, eventos, capacitaciones, manejo de materiales, equipos, transporte, montaje y demás actividades relacionadas con la operación logística.	MES	1
ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA ACTIVIDADES			
4	Cartilla educativa con información de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, impresas a full color, incluye diseño y edición, Elaboración y edición de cartilla sobre prevención del consumo de SPA.	UNIDAD	240
5	Kits estudiantiles compuestos de: - Tula - Lapicero - Lápiz - Agenda - Colores - Borrador - Zaca puntas)	UNIDAD	240
6	Camiseta tipo polo con logotipo de la Gobernación del Putumayo y mensaje alusivo a las sustancias psicoactivas y gorra con logotipo gobernación incluye diseño	UNIDAD	240
7	Realización de mural (incluyendo, materiales y pago del artista)	UNIDAD	1
8	Diplomas de reconocimientos a los participantes con calidad de impresión a full color en tamaño carta y enmarcados Tamaño A4: 21 x 29.7 cm	UNIDAD	240
SERVICIOS DE LOGISTICA			
9	Decoración y adecuación del espacio destinado para las capacitaciones	UNIDAD	8

	durante cada una de las jornadas en las que se desarrolle la actividad.		
10	Difusión radial de mensajes sobre prevención de consumo de Sustancias Psicoactivas.	UNIDAD	43
11	Alquiler de un (01) equipo audiovisual y de sonido, incluyendo video beam y micrófonos, requeridos para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las jornadas programadas.	DÍAS	8
12	Transporte ida y regreso (de municipio de Puerto Asis a zona rural vereda Ancura colegio Santa) del equipo técnico y materiales a zona rural vereda Ancura colegio Santa Isabel	DÍAS	8
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN			
13	Refrigerios saludables (sándwich, jugo en caja y fruta) para asistentes (30 personas por sesión) más hidratación (bolsas de agua mediana). Entrega en sitio vereda Ancuara colegio Santa Isabel	UNIDAD	240
14	Almuerzos saludables (proteína, carbohidratos, principio, limonada, sopa) para la asistencia de 30 personas por sesión. Entrega en sitio vereda Ancuara colegio Santa Isabel	UNIDAD	240

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 PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS A LA POBLACION JUVENIL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SANTA ISABEL DE LA VEREDA ANCURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS 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: _____