PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA Nro. MC-GDCH-011-SDERN- 2026 DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LAS JORNADAS DE FORMALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN MINERO AMBIENTAL EN COMUNIDAD MINERA PRIORIZADA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA T-622 DEL 2016 EN SUS ORDENES 6 Y 7.

1.2 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de servicios

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Administración del Chocó, independientemente de su objeto, la modalidad de selección del contratista se adelantará a través de la presente Invitación Publica de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso contractual se encuentra respaldado en los Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.**5305 del 28 de julio de 2026 con rubro, 2.3.2.02.02.009.05.02** por un valor de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000), BPIN 20260000005413, BPIN 20260000005700 de 2026,** con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal 2026, expedido por la Jefa de Presupuesto de la Gobernación del Chocó, por valor de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) M/CTE.**

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del contrato será hasta de un (01) mes, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. No obstante, el mismo se terminará por cualquiera de las siguientes causales: Por vencimiento del plazo pactado o por entrega anticipada de los bienes y servicios contratados, la que se presente primero.

1.6. FORMA DE PAGO

La Gobernación del Chocó pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor contractual, previa ejecución integral de las actividades contratadas y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

- Cuenta de cobro o factura, según corresponda.
- Informe final de ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Los entregables establecidos en el presente estudio previo y en los demás documentos del proceso, debidamente aprobados por el supervisor.
- Evidencias que acrediten la ejecución de las tres (3) jornadas y de los bienes y servicios suministrados.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
- Certificación o soportes que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Los demás documentos administrativos y financieros requeridos por la Entidad para efectuar el pago.

El CONTRATISTA deberá informar a la Gobernación del Chocó la cuenta bancaria abierta a su nombre en la cual deberán ser consignados o transferidos electrónicamente los pagos derivados de la ejecución del contrato.

Parágrafo: En ningún caso la presentación de la cuenta de cobro o factura dará lugar, por sí sola, al reconocimiento y pago de la obligación. El pago estará condicionado a la verificación y aprobación por parte del supervisor del cumplimiento efectivo de la totalidad de las obligaciones contractuales, así como a la entrega y recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato y a la presentación de los documentos y soportes exigidos para tal efecto.

1.7 LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES

El valor estimado del presente proceso de contratación es de **CIEN MILLIONES PESOS ($100,000,000) M/CTE.**, valor inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidados con la tasa de cambio del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, cuyo umbral equivalente para el año **2026** es de **$511.708.497**. En consecuencia, al no exceder dicho umbral, este proceso cumple las condiciones para ser limitado a MiPymes, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021).

Tratándose de un proceso de mínima cuantía, la Entidad Estatal limitará la convocatoria cuando reciba solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes nacionales que cuenten con mínimo un (1) año de existencia a la fecha de inicio del proceso. Dichas solicitudes deberán presentarse conforme al cronograma establecido en esta invitación.

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, faculta de manera discrecional a las entidades para realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan su domicilio principal en el departamento o municipio donde se ejecutará el contrato.

En uso de esta facultad discrecional, la Gobernación del Chocó determina que, si se cumplen los requisitos para limitar el proceso, este se limitará exclusivamente a las MiPymes con domicilio principal en el Departamento del Chocó. Esta decisión se fundamenta en que el departamento reporta el índice de desempleo más alto del país, alcanzando un 15,9% según el DANE (2024).

Asimismo, se alinea con el Plan de Desarrollo 2024-2027 *"El Chocó en ruta hacia el Progreso"*, el cual prioriza la disminución del desempleo y el fortalecimiento de los micro emprendimientos locales para impulsar el crecimiento, la competitividad regional y el mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes
Dado en Quibdó, a los 22 días del mes de septiembre de 2026.

2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Para asegurar un soporte técnico en la contratación, se requiere contratar con personas habilitadas para prestar los servicios detallados en el objeto a contratar.

2.1 BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS: Para asegurar un soporte técnico en la contratación, se requiere contratar con personas habilitadas para prestar los servicios detallados en el objeto a contratar.

El oferente debe contar con experiencia y solidez financiera que le facilite cumplir con el objeto del contrato.

La ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección deberá comprender como mínimo, las actividades señaladas en este documento, así como las que se establezcan en el respectivo contrato:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD/ MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAO
1	Coordinador general de las jornadas: Profesional en Ingeniería ambiental, Ingeniería de Minas o áreas afines, con título de posgrado relacionado con el sector minero, ambiental o gestión de proyectos. Deberá coordinar la planeación, organización y ejecución de las tres jornadas de formalización minera, realizar la articulación operativa con la supervisión y garantizar la disponibilidad del recurso humano y logístico requerido	Unidad	1		
2	Profesional en Ingeniería Ambiental con dos años de experiencia certificada. Deberá apoyar las actividades de orientación y capacitación relacionadas con el componente ambiental de la actividad minera y participar en las jornadas programada	Unidad	1		
3	Profesional en Ingeniería agrícola con estudio de posgrado en Sistemas de Información Geográfica encargado de apoyar los procesos de georreferenciación, organización y manejo de información territorial requerida durante las jornadas.	Unidad	1		
4	Profesional en Ingeniería de materiales, con experiencia en la recolección de información sobre afectación minera al ecosistema. Encargado de apoyar los procesos de organización y manejo de información de material requerida durante las jornadas.	Unidad	1		
5	Profesional en Ingeniería de Minas y Metalurgia, encargado de brindar orientación técnica relacionada con la actividad minera, procesos de formalización y aspectos técnicos requeridos durante las jornadas	Unidad	1		
6	Tecnólogo en Gestión Minero Ambiental, con experiencia relacionada con actividades de asistencia técnica, acompañamiento territorial o trabajo con comunidades.	Unidad	1		
7	Personal de apoyo logístico para el desarrollo de las jornada de formalización	Unidad	3		
8	Enlace comunitario para facilitar la articulación con las comunidades y actores del territorio, apoyar los procesos de convocatoria y participación, orientar a los asistentes, facilitar la comunicación entre el equipo de trabajo y las comunidades,	Unidad	3		
9	Alquiler de salón social para las jornadas de formalización y mesas de trabajo con pequeños mineros. El cual debe contar con sillas, mesas, videobeam, sonido, conexión a internet y fluido eléctrico.	Unidad	3		
10	Estación de tinto e hidratación en las mesas de trabajo.	Unidad	3		
11	Alquiler de Impresora para la impresión de formatos y certificados	Unidad	3		
12	Materiales e insumos de papelería e infografías.	Unidad	3		
13	Camiseta tipo polo con logo distintivo de la gobernación y alusivo a la actividad a realizar"	Unidad	50		

14	Recuerdo tipo botellón para comunidades en las jornadas de formalización con contenido publicitario.	Unidad	350		
15	Suministro de refrigerio en la jornada de la mañana, que contenga (un jugo de sabores surtidos, una fruta, un carbohidrato (pastelito de jamón y queso o palito de queso).	Unidad	400		
16	Almuerzo para los asistentes y equipos de trabajo a las jornadas de formalización , que contenga: una proteína (pollo, carne o pescado), una sopa, ensalada de vegetales, un cereal (arroz) y un jugo natural.	Unidad	400		
17	Desayuno que contenga: una proteína (pollo, carne o pescado), queso, huevo, un tubérculo (papa, yuca, banano, plátano) un jugo natural.	Unidad	30		
18	Cena: la cual debe contener: una proteína (pollo, carne o pescado), queso, huevo, tubérculos (papa, plátano o yuca) jugo natural	Unidad	30		
19	Alquiler de transporte terrestre ida y regreso para el desplazamiento de 10 personas quienes conforman el equipo técnico, Quibdó - Medio san juan y medio San jaun canto de san pablo - Quibdó	Unidad	1		
20	Transporte fluvial ida y regreso Quibdó - Carmen del Darien - Quibdó para el desplazamiento del equipo técnico	Unidad	10		
21	Desplazamiento interno en los diferentes municipios del personal e insumo hasta el lugar de desarrollo de las jornadas de formalización	Unidad	1		
22	Hospedaje dos días una noche con habitación individual	Unidad	10		
	TOTAL				$

La descripción del servicio a ofertar consignado en el presente cuadro se escogió para contar con una herramienta que permita seleccionar la persona jurídica o natural que oferte con el precio más bajo de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en lo referente al proceso de mínima cuantía.

ENTREGABLES DEL PROCESO: como evidencia y sustento de la correcta ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá realizar entrega formal al supervisor o al funcionario que este designe una serie de actuaciones detalladas a continuación

Como soporte de la ejecución contractual, deberá presentar al supervisor los siguientes entregables

No.	ENTREGABLE	CONTENIDO / ACTIVIDADES QUE DEBE ACREDITAR	SOPORTES MÍNIMOS
1	**Plan de trabajo y alistamiento**	Plan operativo para la realización de las tres (3) jornadas, que incluya cronograma, metodología, distribución del recurso humano, actividades logísticas, estrategia de convocatoria, requerimientos de transporte, alimentación, alojamiento, espacios, equipos y materiales, así como la coordinación prevista con las entidades participantes.	Plan de trabajo presentado y aprobado por el supervisor.

2	**Informe de ejecución de la jornada – Medio San Juan**	Informe detallado de las actividades desarrolladas durante la jornada, incluyendo orientación, capacitación, asistencia técnica, atención a participantes, actividades de apoyo para formalización y articulación institucional.	Informe, listado de asistencia, registros de atención, acta de jornada, registro fotográfico, evidencias de capacitación, matriz de casos atendidos y soportes de los bienes y servicios suministrados.
3	**Informe de ejecución de la jornada – Cantón de San Pablo**	Informe detallado de las actividades desarrolladas durante la jornada, incluyendo orientación, capacitación, asistencia técnica, atención a participantes y articulación institucional.	Informe, listado de asistencia, registros de atención, acta de jornada, registro fotográfico, evidencias de capacitación, matriz de casos atendidos y soportes logísticos
4	**Informe de ejecución de la jornada – Carmen del Darién**	Informe detallado de las actividades desarrolladas durante la jornada, incluyendo orientación, capacitación, asistencia técnica, atención a participantes y articulación institucional.	Informe, listado de asistencia, registros de atención, acta de jornada, registro fotográfico, evidencias de capacitación, matriz de casos atendidos y soportes logísticos.
5	**Informe final de ejecución**	Consolidación de las actividades realizadas durante el contrato, cumplimiento de las obligaciones, relación del personal dispuesto, bienes y servicios suministrados, jornadas ejecutadas, población atendida, situaciones identificadas, compromisos derivados y conclusiones.	Informe final, anexos, evidencias fotográficas, listados, actas, matrices y demás soportes que acrediten la ejecución integral del contrato.

2.2. IMPUESTOS TERRITORIALES: Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que apliquen para la celebración y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, aspecto que debe tenerse en cuenta al preparar la oferta.

Al futuro contratista le serán aplicables al momento del pago los siguientes impuestos, los cuales de conformidad con el Estatuto de Rentas Departamental se liquidan sobre la base del valor total del contrato.

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro- cultura	1.5%
Estampilla Pro- Universidad	1.5%
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro- Desarrollo	1.5%
Fondo de gestión del riesgo	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2%

El valor de la oferta económica que presenten los diferentes oferentes se entenderá que dicho valor incluye los impuestos territoriales de estampillas mencionados.

Si bien el criterio para seleccionar es la menor oferta, atendiendo el promedio arrojado por las cotizaciones del estudio de mercado, se procede a consolidar el precio máximo unitario que la entidad pagará por cada ítem incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones.

APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LAS JORNADAS DE FORMALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN MINERO AMBIENTAL EN COMUNIDAD MINERA PRIORIZADA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA T-622 DEL 2016 EN SUS ORDENES 6 Y 7.								
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD/ MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO HAMABILS S.A.S	VALOR UNITARIO INCOSER S.A.S	VALOR UNITARIO KANO S.A.S	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAO PROMEDIO
1	Coordinador general de las jornadas: Profesional en Ingeniería ambiental, Ingeniería de Minas o áreas afines, con	Unidad	1	$6.000.000	$4.500.000	$4.500.000	$5.000.000	$5.000.000

	título de posgrado relacionado con el sector minero, ambiental o gestión de proyectos. Deberá coordinar la planeación, organización y ejecución de las tres jornadas de formalización minera, realizar la articulación operativa con la supervisión y garantizar la disponibilidad del recurso humano y logístico requerido							
2	Profesional en Ingeniería Ambiental con dos años de experiencia certificada. Deberá apoyar las actividades de orientación y capacitación relacionadas con el componente ambiental de la actividad minera y participar en las jornadas programada	Unidad	1	$4.000.000	$4.000.000	$4.000.000	$4.000.000	$4.000.000
3	Profesional en Ingeniería agrícola con estudio de posgrado en Sistemas de Información Geográfica encargado de apoyar los procesos de georreferenciación, organización y manejo de información territorial requerida durante las jornadas.	Unidad	1	$4.500.000	$4.000.000	$5.000.000	$4.500.000	$4.500.000
4	Profesional en Ingeniería de materiales, con experiencia en la recolección de información sobre afectación minera al ecosistema. Encargado de apoyar los procesos de organización y manejo de información de material requerida durante las jornadas.	Unidad	1	$4.500.000	$3.600.000	$3.900.000	$4.000.000	$4.000.000
5	Profesional en Ingeniería de Minas y Metalurgia, encargado de brindar orientación técnica relacionada con la actividad minera, procesos de formalización y aspectos técnicos requeridos durante las jornadas	Unidad	1	$3.800.000	$4.000.000	$4.200.000	$4.000.000	$4.000.000
6	Tecnólogo en Gestión Minero Ambiental, con experiencia relacionada con actividades de asistencia técnica, acompañamiento territorial o trabajo con comunidades.	Unidad	1	$2.500.000	$2.800.000	$3.100.000	$2.800.000	$2.800.000
7	Personal de apoyo logístico para el desarrollo de las jornada de formalización	Unidad	3	$1.800.000	$1.500.000	$1.200.000	$1.500.000	$4.500.000
8	Enlace comunitario para facilitar la articulación con las comunidades y actores del territorio, apoyar los procesos de convocatoria y participación, orientar a los asistentes, facilitar la comunicación entre el equipo de trabajo y las comunidades,	Unidad	3	$1.350.000	$1.550.000	$1.600.000	$1.500.000	$4.500.000
9	Alquiler de salón social para las jornadas de formalización y mesas de trabajo con pequeños mineros. El cual debe contar con sillas, mesas, videobeam, sonido, conexión a internet y fluido eléctrico.	Unidad	3	$1.800.000	$1.500.000	$2.100.000	$1.800.000	$5.400.000
10	Estación de tinto e hidratación en las mesas de trabajo.	Unidad	3	$200.000	$150.000	$250.000	$200.000	$600.000
11	Alquiler de Impresora para la impresión de formatos y certificados	Unidad	3	$210.000	$180.000	$210.000	$200.000	$600.000
12	Materiales e insumos de papelería e infografías.	Unidad	3	$365.000	$380.000	$455.000	$400.000	$1.200.000
13	Camiseta tipo polo con logo distintivo de la gobernación y alusivo a la actividad a realizar"	Unidad	50	$71.000	$72.000	$82.000	$75.000	$3.750.000

14	Recuerdo tipo botellón para comunidades en las jornadas de formalización con contenido publicitario.	Unidad	350	$40.000	$62.000	$63.000	$55.000	$19.250.000
15	Suministro de refrigerio en la jornada de la mañana, que contenga (un jugo de sabores surtidos, una fruta, un carbohidrato (pastelito de jamón y queso o palito de queso).	Unidad	400	$17.500	$19.000	$17.500	$18.000	$7.200.000
16	Almuerzo para los asistentes y equipos de trabajo a las jornadas de formalización , que contenga: una proteína (pollo, carne o pescado), una sopa, ensalada de vegetales, un cereal (arroz) y un jugo natural.	Unidad	400	$36.000	$35.000	$40.000	$37.000	$14.800.000
17	Desayuno que contenga: una proteína (pollo, carne o pescado), queso, huevo, un tubérculo (papa, yuca, banano, plátano) un jugo natural.	Unidad	30	$22.000	$18.000	$20.000	$20.000	$600.000
18	Cena: la cual debe contener: una proteína (pollo, carne o pescado), queso, huevo, tubérculos (papa, plátano o yuca) jugo natural	Unidad	30	$20.000	$22.000	$24.000	$22.000	$660.000
19	Alquiler de transporte terrestre ida y regreso para el desplazamiento de 10 personas quienes conforman el equipo técnico, Quibdó - Medio san juan y medio San jaun canto de san pablo - Quibdó	Unidad	1	$3.220.000	$3.270.000	$3.230.000	$3.240.000	$3.240.000
20	Transporte fluvial ida y regreso Quibdó - Carmen del Darien - Quibdó para el desplazamiento del equipo técnico	Unidad	10	$550.000	$520.000	$550.000	$540.000	$5.400.000
21	Desplazamiento interno en los diferentes municipios del personal e insumo hasta el lugar de desarrollo de las jornadas de formalización	Unidad	1	$2.800.000	$2.500.000	$2.200.000	$2.500.000	$2.500.000
22	Hospedaje dos días una noche con habitación individual	Unidad	10	$120.000	$180.000	$150.000	$150.000	$1.500.000
	TOTAL							$100.000.000

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: De acuerdo con las actividades a realizarse el lugar de ejecución del contrato será el municipio de El Carmen de Atrato y Tadó, del departamento del Chocó

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Ejecutar integralmente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones, cantidades, unidades de medida, especificaciones técnicas y demás requisitos establecidos en los estudios previos, la ficha técnica, la invitación pública, la oferta presentada y el contrato. 2. Garantizar la disponibilidad del equipo profesional mínimo, asegurando la participación activa en campo del Coordinador General, los Ingenieros (Ambiental, Agrícola, Materiales, Minas), el Tecnólogo y el Enlace Comunitario con los perfiles exigidos. 3. Disponer y coordinar los servicios logísticos e infraestructura requeridos para las tres (3) jornadas en Medio San Juan, Cantón de San Pablo y Carmen del Darién, incluyendo el alquiler del salón social dotado, ayudas técnicas y la impresora multifuncional.4 Suministrar la alimentación, refrigerios y catering (desayunos, almuerzos, cenas y estaciones de tinto) bajo estrictas condiciones de calidad, salubridad, higiene y conservación. 5. Ejecutar los servicios de transporte terrestre previstos en la ficha técnica para el traslado del personal de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad. 6. Ejecutar los servicios de transporte terrestre y fluvial previstos en la ficha técnica para el traslado seguro del equipo técnico y las comunidades, incluyendo los desplazamientos internos en los municipios. 7. Entregar oportunamente los insumos institucionales (camisetas tipo polo y recuerdos tipo botellón publicitario), garantizando que cumplan con los logos de la Gobernación y los diseños establecidos por la Entidad. 8. Presentar al supervisor del contrato las remisiones, actas de entrega, registros fotográficos y demás soportes que acrediten el cumplimiento del objeto contractual. 9 Coordinar de manera permanente con el supervisor del contrato la planeación y ejecución de cada jornada, acatando las instrucciones

y requerimientos que este formule en el marco de sus funciones. 10. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia, novedad o dificultad que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual. 11. Presentar oportunamente los documentos requeridos por la Entidad y por el supervisor para acreditar la ejecución contractual y adelantar el trámite de los pagos, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato. 12. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato y suministrar la información, documentos y soportes necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 13.Cumplir durante la ejecución del contrato con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables, así como con los principios que rigen la contratación estatal, actuando con diligencia, buena fe, transparencia y responsabilidad. 14. Abstenerse de realizar, promover, aceptar o atender actuaciones contrarias a la ley relacionadas con la ejecución del contrato e informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar la legalidad y transparencia de la ejecución contractual. 15. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para la6adecuada ejecución del objeto contractual, siempre que se encuentren dentro del alcance del mismo y de los documentos que hacen parte del proceso

2.5. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: 1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este. 2. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar. 3. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011. 4. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago las facturas presentadas por el contratista. 5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria. 6. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley. 7. Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.

2.6 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo del Secretario de Desarrollo Económico de la Gobernación del Chocó o quien el designe, quien deberá ejercer las siguientes actividades sin perjuicio de lo establecido en la ley 1474 de 2011:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina Jurídica, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista**. 6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.**10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA GOBERNACIÓN. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse

dentro de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

3. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

Una vez realizada la apertura del proceso en la plataforma SECOP II se verificarán los requisitos habilitantes del proponente, que presente la propuesta más económica, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

4. CAUSALES DE RECHAZO

- **a)** Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente.
- **b)** Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
- **c)** Cuando el proponente definitivamente no presente dentro del plazo que le dé la entidad, los documentos que se le soliciten para subsanar, a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación
- **d)** Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones de las establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
- **e)** Cuando el proponente no presente la propuesta económica conforme al anexo 2
- **f)** Cuando la propuesta económica presente errores de cálculos aritméticos o inconsistencias en los valores numéricos, que alteren el valor total de la propuesta económica.
- **g)** Cuando el valor total de la oferta económica digitada en la plataforma del Secop II, no coincida con el valor total de la oferta económica del anexo No. 02.
- **h)** Cuando las especificaciones técnicas diligenciadas en el anexo No. 02 “Oferta económica” presenten inconsistencias, alteraciones o no coincidan con las establecidas en las condiciones de dicho anexo.
- **i)** Cuando el valor unitario de uno o varios de los ítems de la ficha técnica de los bienes y servicios requeridos supere los precios promedios techo del estudio de mercado señalados en la presente invitación.
- **j)** Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- **k)** Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, o cuando el valor total de la propuesta pueda considerarse artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, una vez agotado el proceso que señala el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.
- **l)** Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia existente en tal sentido.

5. DECLARATORIA DE DESIERTA: La Gobernación del Chocó podrá declarar desierta la presente Contratación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, en especial cuando**:** ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. Igualmente, El DEPARTAMENTO declarará desierta la Invitación en el evento de que no se llegare a presentar oferta alguna o cuando ninguna de las presentadas cumpla con las exigencias contenidas en el presente proceso, para que se tenga como ADMISIBLE.

6. CRONOGRAMA: El cronograma del presente proceso de Invitación Publica se ha establecido, teniendo en cuenta que la Administración, labora de lunes a viernes en el horario comprendido desde las 8:00 am hasta las 12:00 meridiano y desde las 2:00 pm hasta las 6:00 pm. Los interesados para la presente invitación, deben dirigirse al cronograma oficial configurado en la plataforma del Secop II.

NOTA 1: Teniendo en cuenta que es un proceso de mínima cuantía, el plazo para subsanar requisitos habilitantes será hasta antes de publicar el informe de evaluación, de la siguiente manera: Previo a la publicación del informe de evaluación se harán los requerimientos para subsanar requisitos habilitantes conforme a una hora de plazo máximo para hacerlo; de no subsanar en ese horario y plazo dado, se rechazará la oferta de ese proponente

NOTA 2: Toda adición o modificación a los plazos previstos en la presente y las demás modificaciones o adiciones a la Invitación Pública se harán mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en la página Web del SECOP, las cuales formarán parte integral del mismo.

7. PUBLICACIÓN.

La invitación Pública se publicará según lo prescrito en el cronograma, en la página Web o porta Secop II: www.colombiacompra.gov.co

8. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Todos los documentos requeridos, tanto requisitos habilitantes como la oferta económica serán recibidos en forma virtual en la plataforma SECOP II en link de acceso al proceso hasta la fecha que se indica en el portal SECOP II. No se aceptarán propuestas dejadas en un lugar diferente al señalado, a las enviadas por fax o por correo electrónico., o
las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente Invitación. No se aceptan ofertas parciales, ni propuestas alternativas.

NOTA 1: Los documentos provenientes de países extranjeros deberán presentarse apostillados o legalizados, según el caso, de conformidad con lo señalado en la Convención de la Haya de 1961. Si el documento proviene de un país de habla diferente al castellano, el mismo además deberá presentarse traducido al español por traductor oficial registrado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

NOTA 2: Las personas interesadas en consultar la presente INVITACIÓN PÚBLICA lo podrán hacer a través de Internet en la página web www.colombiacompra.gov.co – portal SECOP II.

NOTA 3: Los interesados serán responsables de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, motivo por el cual no se podrán alegar errores de digitación, transcripción, impresión y similares, para justificar errores de la propuesta.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas por un Comité designado para el efecto por la Gobernación, de conformidad con los criterios establecidos en la presente invitación pública. Tal corporación, en forma conjunta realizará el respectivo análisis en los días señalados para ello en el cronograma. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto La Gobernación del Chocó, corra traslado a los proponentes del informe de evaluación de las propuestas, conforme a lo establecido en el cronograma de la presente invitación pública.

Recibidas las propuestas se procederá a evaluar y comparar el precio ofertado con relación al presupuesto oficial, y las demás propuestas presentadas, a fin de establecer un orden de elegibilidad. Posteriormente se analizará los requisitos habilitantes definidos en el numeral **8** de la presente invitación del proponente que haya presentado la oferta con el precio más bajo.

NOTA: Previo a la publicación del informe de evaluación se harán los requerimientos para subsanar requisitos habilitantes conforme a una hora de plazo máximo para hacerlo; de no subsanar en ese horario y plazo dado, se rechazará la oferta de ese proponente.

Será seleccionada la oferta que presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos habilitantes.

En caso de que el proponente cuya oferta sea la de más bajo precio no cumpla con la propuesta económica ni con los requisitos habilitantes, se analizarán los requisitos habilitantes de la oferta que haya presentado el segundo menor precio y se contratará con ésta siempre y cuando cumpla con las condiciones de la propuesta económica y requisitos de habilitación. Si no cumple en tal sentido, se seguirá el mismo procedimiento con la oferta que presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso de que ningún oferente resulte habilitado se dará por terminado el presente proceso y se iniciaría uno nuevo.

En caso de existir empate entre varios proponentes, la adjudicación se definirá de acuerdo con los señalamientos del artículo 35 de la Ley 2069 del 30 de diciembre de 2020, y conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto Reglamentario No. 1860 de 2021. De conformidad con el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 el procedimiento aleatorio que se utilizara en caso de mantenerse el empate es el siguiente:

Si el empate se mantiene, se procederá a utilizar el método aleatorio denominado sorteo, en audiencia pública mediante balotas, el cual se realizará de la siguiente manera:

1. La Gobernación determinará el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo este procedimiento, comunicando oportunamente a los oferentes que se encuentren empatados en puntos, en audiencia pública.
2. La Administración dispondrá de balotas de ping-pong debidamente numeradas.
3. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
4. El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
5. Al momento de esta diligencia, los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por el representante legal, o por estar debidamente autorizado por éste último.
6. La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
7. Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
8. Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
9. El proponente adjudicatario del proceso de contratación será aquel que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
10. De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

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

El proponente deberá discriminar el costo de las cantidades de los bienes y servicios requeridos, de acuerdo con el anexo No. 2. Estos deberán estar suscritos por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural proponente, en pesos colombianos.

Serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los precios unitarios y totales de la propuesta, y en general al diligenciar la oferta económica, lo que podría generar causal de rechazo.

10. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Se elaborará a partir del modelo suministrado en la presente Invitación: Anexo No. 1; tal formato deberá estar suscrito por la persona natural, el representante legal de la Persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal. Para todos los casos se debe adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscriba dicho documento.

b) CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): En cumplimiento de los mandatos establecidos en el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales, Decreto 624 de 1989 y del Decreto 2788 del 31 de agosto 2004, los oferentes deberán presentar en sus propuestas el certificado de Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN, en el cual se acredite el régimen en el que estén inscritos. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de estos, deberá presentar dicho certificado por separado.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA) O REGISTRO MERCANTIL (SI ES PERSONA NATURAL): cuyo objeto social o actividad sea la relacionada con el objeto a contratar, es decir suministro de materiales. Este documento debe encontrarse renovado año 2026. expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del presente proceso. Debe tener más de 8 años de estar constituida.

Demostrar que la duración de la persona jurídica no será inferior a la duración del contrato y **seis (6) años** más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. III. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para adelantar la participación y presentación de propuestas económicas de este tipo.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de estos, deberá presentar dicho certificado por separado y cumplir cada uno con dicho objeto social. En el certificado de existencia y representación legal cuando el representante legal tenga limitaciones para la suscripción de contratos deberá adjuntarse junto con la propuesta de requisitos habilitantes el acta de reunión de la junta directiva donde se le autorice la suscripción del contrato con el número y objeto del presente proceso contractual, en caso de que éste le sea adjudicado.

d) FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar la fotocopia de su cedula de ciudadanía. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de estos, deberá presentar dicho documento por separado.

e) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, documento que

debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo con las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de estos, deberá presentar dicho certificado por separado.

f) CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: Todo proponente debe presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo con las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de estos, deberá presentar dicho certificado por separado.

g) CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Todo proponente debe presentar el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo con las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de estos, deberá presentar dicho certificado por separado.

h) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS del Representante Legal o persona natural.

i) DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN – CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: En los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el documento de constitución de aquellas formas asociativas deberá, además de indicar si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, manifestar:

a) Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución. La omisión de este señalamiento hará que la Gobernación tome la propuesta como presentada por un consorcio.

b) Que la duración del consorcio o de la unión temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato (incluyendo la prolongación de sus efectos), en caso de resultar favorecidos con la Contratación
c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación Legal del consorcio o unión temporal.

j) MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL DÍA EN LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. LEYES 789 DE 2002 Y 828 DE 2003. (ANEXO No. 3)

El oferente del presente proceso de selección deberá tener en cuenta lo señalado en 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.", especialmente lo consignado en el artículo 50 y la Ley 828 de 2003, por la cual se modificó el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para el efecto deberá aportar con la oferta: certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal y el contador de la empresa, cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados 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 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 dicha 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.

Adicionalmente el oferente y/o oferentes adjudicatarios, deberán presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción de este.

k) DECLARACIÓN, PACTO Y COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (ANEXO No. 4): El proponente deberá presentar, debidamente diligenciado y suscrito por su representante legal o por quien tenga facultades para comprometerlo, el **Anexo 4** denominado **"Declaración, Pacto y Compromiso de Integridad y Lucha contra la Corrupción"**. La no presentación del documento será subsanable únicamente cuando la firma exista antes del cierre del proceso y el requisito tenga naturaleza formal, conforme a las reglas de subsanabilidad previstas en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen o sustituyan. Cuando la ausencia del documento implique la inexistencia del compromiso exigido al momento del cierre, la oferta podrá ser rechazada en los términos establecidos en el pliego de condiciones y en la normativa vigente.

l) CERTIFICACIÓN BANCARIA: anexar copia de certificación bancaria de la cuenta corriente o de ahorro que posea.

Requisitos Técnicos de Habilitación

2.2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente deberá ofrecer los servicios que requiere la GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ – SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y RECURSOS NATURALES DEPARTAMENTAL, los cuales deberán cumplir con las condiciones de calidad y especificaciones solicitadas en la presente Invitación a ofertar.

2.3- EXPERIENCIA.

2.3.1. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los proponentes deberán acreditar su experiencia en máximo tres (3) certificaciones de cumplimiento y/o actas de terminación o liquidación de contratos ejecutados en lo últimos veinte (20) meses anteriores al cierre del presente proceso, cuyo objeto esté relacionado con el que se pretende contratar, es decir: "**actividades de apoyo logístico**", cuyo valor debe sumar una cifra igual o superior al 100% al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección. Al menos dos de las certificaciones debe ser con una entidad pública.

La sumatoria de los valores de los contratos iniciados, ejecutados y terminados a satisfacción, deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto asignado para la vigencia (2026) expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Si el contrato se encuentra en ejecución, deberá presentarse certificación expedida por el contratante, en la cual conste el porcentaje y el valor ejecutado a la fecha de expedición.

El proponente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa contratante
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato
i) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del proponente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación o mejora de la oferta.

2.3.2 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Los contratos que se presenten para acreditar la experiencia específica deberán haber sido ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Se deben presentar certificaciones expedidas por el contratante, o copia del contrato, los cuales deben contener mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor inicial del contrato
- Valor de las adiciones
- Valor total del contrato
- Valor y porcentaje ejecutado
- Fecha de suscripción del contrato

Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal, los documentos anteriores deberán identificar los integrantes y el porcentaje (%) de participación de cada uno de sus integrantes.

Cuando las certificaciones presentadas carezcan de alguno(s) de los requisitos de la información solicitada, se requerirá al proponente con el fin de que aclare la respectiva certificación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

Para acreditar las especificaciones técnicas el proponente deberá acreditar el siguiente talento humano:

- El proponente debe incluir dentro de la propuesta mínimo seis (6) hojas de vida del personal

El personal propuesto deberá ser:

1- Un (1) profesional en Ingeniería ambiental, Ingeniería de Minas o áreas afines, con título de posgrado relacionado con el sector minero, ambiental o gestión de proyectos.
2- Un (1) profesional en Ingeniería Ambiental con dos años de experiencia certificada.
3- Un (1) profesional en Ingeniería agrícola con estudio de posgrado en Sistemas de Información Geográfica
4- Un (1) profesional en Ingeniería de materiales, con experiencia en la recolección de información sobre afectación minera al ecosistema.
5- Un (1) profesional en Ingeniería de Minas y Metalurgia
6- Un (1) Tecnólogo en Gestión Minero Ambiental, con experiencia relacionada con actividades de trabajo con comunidades.

n) ANEXO 02 PROPUESTA ECONÓMICA: Se debe diligenciar y presentar el anexo No. 02 "Propuesta Económica". Se recomienda diligenciarla con cero decimales. El valor de la oferta diligenciado en este anexo debe coincidir con el diligenciado en la plataforma del Secop II. Se aclara que este documento no es un requisito habilitante, sino con el que se determina el mejor ofrecimiento a la entidad y no es subsanable. Si el anexo 02 no es presentado, es causal de rechazo de la propuesta.

11. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Departamento expresará su decisión de aceptación de la oferta mediante comunicación escrita, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, documento sobre el cual se procederá al correspondiente registró presupuestal del compromiso

12. MULTAS

En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato a configurarse, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO.** Para la imposición de las multas, **EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO** dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011. Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **DEPARTAMENTO DEL CHOCO**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria, declarar el incumplimiento del contrato y decretar la caducidad de este, se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con la ley 1474 de 2011.

13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, El Departamento hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar

14. INDEMNIDAD

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **Departamento del Chocó de** cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

15. CONDICIONES ECONÓMICAS

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

16. REPERCUSIONES LABORALES

EL futuro **CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **La Gobernación del Chocó**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, entre otros.

17. PÓLIZA DE GARANTÍAS

El contratista seleccionado deberá constituir antes de la ejecución del contrato póliza de garantía a favor de la Gobernación del Chocó, con los siguientes amparos:

a) **Cumplimiento del contrato**: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia durante el plazo de ejecución y el término adicional que corresponda conforme a la normativa aplicable y a las obligaciones contractuales.

b) Calidad de los bienes suministrados: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia durante el plazo de ejecución y el término adicional que determine la Entidad de acuerdo con la naturaleza de las obligaciones y la normativa aplicable.

El contratista se obliga a mantener vigentes los amparos exigidos, so pena de las sanciones legales a que hubiere lugar. Antes de iniciar la ejecución del contrato deben estar previamente aprobadas las pólizas por parte de la Gobernación del Chocó y dichos amparos deben estar vigentes hasta la liquidación del contrato.

18. LUGAR DE DOMICILIO PRINCIPAL: Para todos los efectos legales el domicilio principal será la ciudad de Quibdó.

Dado en la ciudad de Quibdó, a los 23 días del mes de septiembre de 2026.

El presente documento se entiende suscrito con la aprobación del flujo para su publicación en la plataforma del SECOP II

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,
Señores
Gobernación del Chocó
Grupo De Contratación
Carrera 1 con Calle 33
Despacho

REF. **INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCH-011-SDERN DE 2026– OBJETO: APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LAS JORNADAS DE FORMALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN MINERO AMBIENTAL EN COMUNIDAD MINERA PRIORIZADA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA T-622 DEL 2016 EN SUS ORDENES 6 Y 7.**

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____o Unión Temporal _____, declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Invitación Publica, incluyendo las adendas.

b) De conformidad con los documentos de esta Invitación, me comprometo a ejecutar la siguiente contratación.

c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Estudio previo que forma parte integral del proceso.

d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad que represento.

e) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.

f) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

g) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato, y que adicionalmente no he sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con los dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las firmas que lo conforman.

h) Que me encuentro inscrito en el Régimen SIMPLIFICADO ( ) COMÚN ( ).

i) Número de folios de la oferta: (____) folios.

Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación,

El Siguiente:

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO No. 2

PROPUESTA ECONÓMICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCH-011-SDERN DE 2026

REF: **APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LAS JORNADAS DE FORMALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN MINERO AMBIENTAL EN COMUNIDAD MINERA PRIORIZADA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA T-622 DEL 2016 EN SUS ORDENES 6 Y 7.**

Dentro de las condiciones técnicas la persona debe ofertar los siguientes ítems:

APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LAS JORNADAS DE FORMALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN MINERO AMBIENTAL EN COMUNIDAD MINERA PRIORIZADA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA T-622 DEL 2016 EN SUS ORDENES 6 Y 7.					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD/ MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAO**
1	Coordinador general de las jornadas: Profesional en Ingeniería ambiental, Ingeniería de Minas o áreas afines, con título de posgrado relacionado con el sector minero, ambiental o gestión de proyectos. Deberá coordinar la planeación, organización y ejecución de las tres jornadas de formalización minera, realizar la articulación operativa con la supervisión y garantizar la disponibilidad del recurso humano y logístico requerido	Unidad	1		
2	Profesional en Ingeniería Ambiental con dos años de experiencia certificada. Deberá apoyar las actividades de orientación y capacitación relacionadas con el componente ambiental de la actividad minera y participar en las jornadas programada	Unidad	1		
3	Profesional en Ingeniería agrícola con estudio de posgrado en Sistemas de Información Geográfica encargado de apoyar los procesos de georreferenciación, organización y manejo de información territorial requerida durante las jornadas.	Unidad	1		
4	Profesional en Ingeniería de materiales, con experiencia en la recolección de información sobre afectación minera al ecosistema. Encargado de apoyar los procesos de organización y manejo de información de material requerida durante las jornadas.	Unidad	1		
5	Profesional en Ingeniería de Minas y Metalurgia, encargado de brindar orientación técnica relacionada con la actividad minera, procesos de formalización y aspectos técnicos requeridos durante las jornadas	Unidad	1		
6	Tecnólogo en Gestión Minero Ambiental, con experiencia relacionada con actividades de asistencia técnica, acompañamiento territorial o trabajo con comunidades.	Unidad	1		
7	Personal de apoyo logístico para el desarrollo de las jornada de formalización	Unidad	3		
8	Enlace comunitario para facilitar la articulación con las comunidades y actores del territorio, apoyar los procesos de convocatoria y	Unidad	3		

	participación, orientar a los asistentes, facilitar la comunicación entre el equipo de trabajo y las comunidades,				
9	Alquiler de salón social para las jornadas de formalización y mesas de trabajo con pequeños mineros. El cual debe contar con sillas, mesas, videobeam, sonido, conexión a internet y fluido eléctrico.	Unidad	3		
10	Estación de tinto e hidratación en las mesas de trabajo.	Unidad	3		
11	Alquiler de Impresora para la impresión de formatos y certificados	Unidad	3		
12	Materiales e insumos de papelería e infografías.	Unidad	3		
13	Camiseta tipo polo con logo distintivo de la gobernación y alusivo a la actividad a realizar"	Unidad	50		
14	Recuerdo tipo botellón para comunidades en las jornadas de formalización con contenido publicitario.	Unidad	350		
15	Suministro de refrigerio en la jornada de la mañana, que contenga (un jugo de sabores surtidos, una fruta, un carbohidrato (pastelito de jamón y queso o palito de queso).	Unidad	400		
16	Almuerzo para los asistentes y equipos de trabajo a las jornadas de formalización , que contenga: una proteína (pollo, carne o pescado), una sopa, ensalada de vegetales, un cereal (arroz) y un jugo natural.	Unidad	400		
17	Desayuno que contenga: una proteína (pollo, carne o pescado), queso, huevo, un tubérculo (papa, yuca, banano, plátano) un jugo natural.	Unidad	30		
18	Cena: la cual debe contener: una proteína (pollo, carne o pescado), queso, huevo, tubérculos (papa, plátano o yuca) jugo natural	Unidad	30		
19	Alquiler de transporte terrestre ida y regreso para el desplazamiento de 10 personas quienes conforman el equipo técnico, Quibdó - Medio san juan y medio San jaun canto de san pablo - Quibdó	Unidad	1		
20	Transporte fluvial ida y regreso Quibdó - Carmen del Darien - Quibdó para el desplazamiento del equipo técnico	Unidad	10		
21	Desplazamiento interno en los diferentes municipios del personal e insumo hasta el lugar de desarrollo de las jornadas de formalización	Unidad	1		
22	Hospedaje dos días una noche con habitación individual	Unidad	10		
	TOTAL				$

EL VALOR DE LA PROPUESTA CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS POR LA GOBERNACIÓN ES _____

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO No. 3

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-GDCH-011-SDERN

APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LAS JORNADAS DE FORMALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN MINERO AMBIENTAL EN COMUNIDAD MINERA PRIORIZADA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA T-622 DEL 2016 EN SUS ORDENES 6 Y 7.

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ En mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN, PACTO Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha,
Señores
Gobernación del Chocó
Secreatria Desarrollo Económico
Carrera 1 con Calle 33
Despacho

REF. **INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCH-011-SDERN- 2026 APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LAS JORNADAS DE FORMALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN MINERO AMBIENTAL EN COMUNIDAD MINERA PRIORIZADA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA T-622 DEL 2016 EN SUS ORDENES 6 Y 7.**

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____o Unión Temporal _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que conozco y acepto los principios de transparencia, moralidad, buena fe, responsabilidad, selección objetiva e integridad que orientan la contratación estatal.

Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 0997 de 2026, presento la siguiente DECLARACIÓN, PACTO Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

PRIMERA. La oferta fue preparada de manera independiente, libre y autónoma, sin haber celebrado acuerdos, convenios, prácticas restrictivas de la competencia, colusión o cualquier mecanismo destinado a alterar la transparencia del presente proceso de selección.

SEGUNDA. Ni el proponente, ni mis socios, accionistas, miembros de junta directiva, administradores, representantes legales, empleados, asesores, intermediarios, agentes o subcontratistas han ofrecido, prometido, autorizado, entregado o recibido dinero, regalos, beneficios, comisiones, favores o cualquier ventaja indebida para obtener una decisión favorable dentro del presente proceso contractual.

TERCERA. Me comprometo a actuar conforme a los principios de legalidad, transparencia, moralidad administrativa, igualdad, selección objetiva, economía, responsabilidad y buena fe durante todas las etapas del proceso contractual.

CUARTA. No he participado ni participaré en acuerdos con otros interesados para:

- Manipular precios.
- Distribuir mercados.
- Presentar ofertas de cobertura.
- Alterar la competencia.
- Favorecer indebidamente a determinado oferente.
- Afectar la transparencia del procedimiento de contratación.

QUINTA. Toda la información aportada dentro de la oferta corresponde a la realidad, es verificable y fue obtenida conforme a la ley.

SEXTA. Autorizo expresamente a la Gobernación del Chocó para verificar la autenticidad de toda la información presentada, así como efectuar consultas ante autoridades nacionales o extranjeras, organismos de control, registros públicos, cámaras de comercio, listas restrictivas nacionales e internacionales y cualquier otra fuente legalmente autorizada.

SÉPTIMA. Manifiesto que no me encuentro incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés que me impidan contratar con el Estado.

OCTAVA. En caso de resultar adjudicatario, mantendré durante toda la ejecución contractual una política de tolerancia cero frente a cualquier conducta constitutiva de corrupción, fraude, soborno nacional o transnacional, lavado de activos, financiación del terrorismo o cualquier otra conducta ilícita.

NOVENA. Informaré inmediatamente a la Entidad cualquier circunstancia que pueda constituir:

- Actos de corrupción.
- Soborno.
- Fraude.
- Colusión.
- Conflicto de intereses.
- Falsedad documental.
- Lavado de activos.
- Financiación del terrorismo.
- Cualquier conducta que afecte la transparencia del contrato.

DÉCIMA. Me comprometo a colaborar plenamente con las investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales o penales que puedan adelantarse respecto del presente proceso contractual.

DÉCIMA PRIMERA. Permitiré las auditorías, verificaciones y controles que adelante la Entidad Estatal, los organismos de control o las autoridades competentes relacionadas con la ejecución del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. Me obligo a exigir idénticos estándares de integridad a mis empleados, contratistas, subcontratistas, proveedores, aliados estratégicos y demás personas que intervengan en la ejecución contractual.

DÉCIMA TERCERA. Manifiesto que cuento con mecanismos internos para prevenir actos de corrupción y, cuando legalmente resulte aplicable, dispone de un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) o de un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (SAGRILAFT), conforme a la normativa vigente

DÉCIMA CUARTA. Acepto que el incumplimiento de cualquiera de los compromisos contenidos en esta declaración podrá dar lugar, según corresponda, a:

- Rechazo de la oferta.
- Declaratoria de incumplimiento.
- Imposición de multas.
- Terminación anticipada del contrato.
- Caducidad administrativa.
- Reporte a las autoridades competentes.
- Demás consecuencias administrativas, fiscales, disciplinarias, civiles y penales previstas en la ley.

DECIMA QUINTA: PACTO DE INTEGRIDAD. Me comprometo expresamente a:

1. Actuar con absoluta transparencia.
2. Abstenerse de ofrecer ventajas indebidas a servidores públicos.
3. Denunciar cualquier intento de corrupción del cual tenga conocimiento.
4. Mantener confidencialidad respecto de la información reservada.
5. Cumplir todas las normas de contratación estatal.
6. Respetar las reglas de libre competencia.
7. Ejecutar el contrato con criterios de ética empresarial.
8. Promover una cultura organizacional de integridad.
9. Cooperar con los organismos de control.
10. Cumplir permanentemente las obligaciones derivadas del presente compromiso.

DECIMA SEXTA. AUTORIZACIÓN: Autorizo expresamente a la Gobernación del Chocó para verificar toda la información contenida en este documento y efectuar las consultas que considere necesarias para comprobar su veracidad.

DECIMA SÉPTIMA. DECLARACIÓN FINAL: Reitero y declaro bajo la gravedad del juramento que conozco el contenido del presente documento, que toda la información suministrada es cierta y que acepto las consecuencias legales derivadas de su incumplimiento o de la falsedad de cualquiera de las declaraciones aquí contenidas.

Atentamente,

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____