INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
MC – 060 DE 2026

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA 7.ª FERIA CAMPESINA 'SAN JOAQUÍN', COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE LOS GRUPOS CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS Y ORGANIZACIONES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

FLORIDA VALLE DEL CAUCA

OCTUBRE DE 2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-060-2026 PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Florida (V) –, se permite presentar a continuación la invitación pública y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía**,** que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- http://www.colombiacompra.gov.co/sistema- electronico-de-contratacion-publica.

Los interesados deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. Los Estudios Previos y las condiciones y especificaciones contenidas en él, hacen parte de la presente invitación. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales, entre otros) para poder ejercer su función.

Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Municipio de Florida (V), recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la Invitación.
3. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y el valor establecido para este proceso de Selección por Mínima Cuantía.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
5. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
7. Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si las hay) expedidas por el Municipio de Florida (V) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Si se trata de un proponente plural, se debe presentar los documentos correspondientes al proponente plural (Unión Temporal o Consorcio) junto con la propuesta, donde además se señalan los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.
9. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta con la debida anticipación antes del cierre del proceso.
10. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma secop II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
11. Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permite cargar o ejecutar alguna acción en esta plataforma, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra. gov.co/secopi/ indisponibilidad-en-el-secop-i y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado es juridica@florida-valle.gov.co al cual es viable acudir.

Por lo tanto, el Municipio de Florida (V), no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente en la elaboración y presentación de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones. Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas.

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1.1. RÉGIMEN LEGAL:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011,
el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015.

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del objeto que se pretende contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de mínima cuantía, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 del 2011 y el procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA 7.ª FERIA CAMPESINA 'SAN JOAQUÍN', COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE LOS GRUPOS CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS Y ORGANIZACIONES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

1.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 que promociona el desarrollo en la contratación pública y modifica el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que a su vez adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de 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 la presente convocatoria es susceptible de limitarse a mipymes dado que el presupuesto oficial del proceso de selección no supera los 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, por lo tanto, el presente proceso se podrá limitar a MIPYMES y podrán participar en el mismo todas aquellas empresas que cumplan con los requisitos establecidos, presentando sus ofertas bien sea como proponente singular o como proponente plural conformado por MiPymes, si se cumplen los requisitos del Decreto 1860 de 2021:

"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. 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 de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

1.5 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y según el SISTEMA DE CODIFICACIÓN ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS
– UNSPSC -, La clasificación de los bienes y/o servicios de acuerdo con el objeto del presente proceso de contratación hasta el tercer nivel, es la siguiente:

Código UNSPSC	Descripción
90101600	Servicios de comidas y catering
90151800	Servicios de organización de festivales

80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
82151500	Servicios de apoyo para eventos culturales
81141601	Logística

1.5. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Durante el traslado del informe de evaluación, el proponente debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.6. COMUNICACIONES.

Toda comunicación que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. No será atendida la comunicación enviada a dirección de correo diferente.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al establecido en la invitación no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos.

1.7. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

De conformidad con el Manual Explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes, el presente proceso de selección, no se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio toda vez que la cuantía del contrato está en el rango de US$ 125.000 establecidas en el sub numeral 9 numeral 1.2.3 del Manual, el cual contempla una exclusión.

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA 7.ª FERIA CAMPESINA 'SAN JOAQUÍN', COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE LOS GRUPOS CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS Y ORGANIZACIONES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

El contratista deberá garantizar, de acuerdo con las cantidades y condiciones que se establezcan en la ficha técnica:

NO.	DETALLE	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	ALQUILER DE SILLAS SIN BRAZOS	UND	400	$ 1200	$ 480.000
2	MESA TIPO TABLÓN MEDIDA: 60X180X75, INCLUIDO MANTEL ROJO Y SOBRE MANTEL BLANCO	UND	80	$ 14000	$ 1.120.000
3	ALQUILER DE SONIDO DE 4.000 WATTS, INCLUYE 3 MICRÓFONOS DINÁMICOS, 2 MICRÓFONOS CONDENSADORES, 2 CAJAS DIRECTAS ACTIVAS, 1 CONSOLA, CABLES, OPERADOR	UND	1	$ 800000	$ 800.000
4	REFRIGERIO: •UN SÓLIDO •DULCE • BEBIDA •DEBEN ENTREGARSE EN EMPAQUE INDIVIDUAL TRANSPARENTE, SELLADO NOTA 1: EL OFERENTE DEBERÁ APORTAR CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	UND	260	$ 12.000	$ 3.120.000
5	AGUA EMBASADA MARCA RECONOCIDA X 600 ML DEBIDAMENTE REFRIGERADA	UND	400	$ 1200	$ 480.000
6	ALMUERZO COMPLETO *PROTEINA *CARBOHIDRATO •DEBEN ENTREGARSE EN EMPAQUE INDIVIDUAL TRANSPARENTE, SELLADO NOTA 1: EL OFERENTE DEBERÁ APORTAR CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	UND	400	$ 22.500	9000000
TOTAL					**15.000.000**

Estos precios corresponden al estudio de mercado, base para las propuestas, las cuales no pueden ser superiores a dichos valores so pena del rechazo de la oferta.

NOTA 1: El oferente deberá tener presente que en lo que atañe a los alimentos, debe incluir dentro de su oferta económica, todo tipo de desechables aptos por acciones amigables con el medio ambiente (contenedores y/o porta comidas y/o platos, vasos, cubiertos y servilletas), además de los costos de transporte al sitio indicado por el Supervisor.

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

CANT.	ROL	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN AL PROYECTO
2	PERSONAL LOGISTICO	Título de Bachiller	Experiencia en Logística mínima de 1 año.	100%

NOTA 1: El proveedor deberá disponer del Personal logístico que se requiera de acuerdo a la necesidad para la organización del evento, entrega de materiales, organización en la entrega de refrigerios, almuerzo o bebidas.

Así las cosas, dependiendo de las necesidades de la Entidad, en caso de se requiera mayor cantidad del personal mínimo citado en precedente, el proveedor deberá presentar al supervisor del contrato, antes de la ejecución de los eventos y/o actividades, las respectivas hojas de vida y certificaciones de experiencia para su posterior aprobación.

NOTA 2: El oferente deberá presentar carnet de manipulación vigente, del personal que preparará los alimentos, en aras de garantizar la sanidad de estos.

NOTA 3: Los documentos deberán allegarse en copia clara y legible.
NOTA 4: El municipio de florida se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

NOTA 5: Se aclara que el perfil relacionado debe cubrir la totalidad del plazo de ejecución del contrato. En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado en la ejecución del mismo, por razones de fuerza mayor, deberá ostentar igual o mejor perfil y experiencia, que aquella que fue acreditada con el personal propuesto con la oferta. Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa del supervisor del contrato, previa presentación de la hoja de vida y los soportes del nuevo personal.

I. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones específicas del contratista

Sin perjuicio de las obligaciones legales y contractuales aplicables, el CONTRATISTA se obliga a:

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas, lugares, fechas y horarios establecidos por el Municipio.
2. Suministrar oportunamente la alimentación, mobiliario, transporte, elementos de apoyo, equipos de sonido y demás bienes y servicios establecidos en la ficha técnica.
3. Garantizar que los bienes y servicios suministrados cumplan con las condiciones de calidad, cantidad, seguridad e idoneidad requeridas para el desarrollo de la Feria Campesina.
4. Realizar el montaje, organización, operación y desmontaje de los elementos y equipos contratados, de acuerdo con la programación establecida.

5. Disponer del personal logístico, técnico y operativo suficiente para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.
6. Designar un responsable o coordinador que sirva como enlace entre el contratista y el supervisor durante la ejecución del contrato.
7. Coordinar y garantizar el transporte y apoyo requerido para el traslado de productores, productos e insumos relacionados con el Mercado Campesino.
8. Atender oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto y obligaciones del contrato.
9. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la ejecución, calidad o cumplimiento del objeto contractual.
10. Reemplazar o corregir, sin costo adicional para el Municipio, los elementos o servicios que presenten deficiencias o no cumplan las condiciones contratadas.
11. Cumplir las obligaciones laborales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones legales aplicables respecto del personal utilizado para la ejecución del contrato.
12. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones económicas que legalmente le correspondan con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Mantener vigentes las garantías contractuales exigidas y aprobadas por el Municipio.
14. Presentar oportunamente las facturas, informes y documentos soporte requeridos para el trámite de los pagos.
15. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones, demandas o perjuicios derivados de hechos imputables al contratista, su personal, proveedores o subcontratistas.
16. Cumplir las demás obligaciones directamente relacionadas con el objeto contractual y establecidas en el estudio previo, ficha técnica, invitación, contrato y demás documentos que hagan parte del proceso.

Obligaciones comunes de las partes

El MUNICIPIO y el CONTRATISTA deberán:

1. Actuar de buena fe y con observancia de los principios que rigen la contratación estatal.
2. Suministrar de manera oportuna, completa y veraz la información necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
3. Mantener una comunicación y coordinación permanente durante la ejecución del contrato.
4. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Colaborar en la adopción de las medidas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.
6. Dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las actividades objeto del contrato.
7. Abstenerse de realizar modificaciones a las condiciones contractuales sin cumplir previamente con el procedimiento legal y contractual correspondiente.

Obligaciones del Municipio

El MUNICIPIO se obliga a:

1. Suministrar al contratista la información necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.
2. Informar oportunamente las fechas, lugares, horarios, programación y condiciones requeridas para el desarrollo de las actividades.
3. Facilitar, dentro de sus competencias, el acceso a los espacios y escenarios municipales requeridos para la realización del evento.
4. Designar el supervisor del contrato y garantizar el seguimiento a su ejecución.
5. Verificar, a través del supervisor, el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y financieras pactadas.
6. Brindar la colaboración necesaria para la adecuada coordinación entre el contratista y las dependencias municipales involucradas en el desarrollo de la feria.
7. Recibir y revisar los informes y documentos presentados por el contratista como soporte de la ejecución contractual.
8. Efectuar los pagos al contratista en los términos establecidos, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones y presentación de los documentos requeridos.
9. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Adelantar las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes cuando se presenten incumplimientos, de conformidad con la normativa vigente.

Funciones del supervisor
El supervisor tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento técnico, administrativo y financiero del objeto contractual.
2. Verificar que los bienes y servicios suministrados correspondan a las cantidades, características y condiciones establecidas en la ficha técnica y el contrato.
3. Realizar seguimiento a las actividades de montaje, operación y desmontaje de los elementos contratados.
4. Verificar la disponibilidad y funcionamiento de los equipos, mobiliario, transporte y demás elementos requeridos para la realización de la feria.
5. Verificar la disposición del personal logístico y técnico requerido por el contratista.
6. Impartir las instrucciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato, dentro del alcance de sus competencias y sin modificar las condiciones contractuales.
7. Revisar los informes, facturas, cuentas de cobro y demás documentos presentados por el contratista.
8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad social y parafiscales, cuando corresponda.
9. Registrar y documentar las novedades que se presenten durante la ejecución y requerir al contratista las acciones correctivas a que haya lugar.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre posibles incumplimientos, riesgos o situaciones que afecten la ejecución contractual.
11. Verificar que las actividades efectivamente ejecutadas correspondan a las obligaciones y valores contratados.
12. Recopilar las evidencias de ejecución, tales como informes, actas, registros fotográficos y demás soportes pertinentes.
13. Expedir las certificaciones o informes de cumplimiento requeridos para el trámite de los pagos.

14. Verificar, al finalizar las actividades, el cumplimiento integral del objeto y la entrega o retiro de los elementos suministrados por el contratista.
15. Elaborar los informes de supervisión y realizar las demás actividades de seguimiento que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

3. DESCRIPCIÓN ZONA DONDE SERÁ EJECUTADO

El contrato se ejecutará en el Municipio de Florida Valle – vereda san Joaquín – zona rural

3.2 ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

A continuación, se describen las especificaciones técnicas que debe cumplir la persona natural o jurídica quien cumple con las condiciones de experiencia e idoneidad exigida para la ejecución del presente contrato:

a. El contratista deberá cumplir con todas las condiciones técnicas exigidas para la cabalidad del contrato, las cuales se anexan en la propuesta económica presentada con los requerimientos del proceso, las observaciones que se hagan en virtud del contrato las hará el supervisor con fin al cumplimiento objeto y demás actividades que se encaminan a la cabal culminación y ejecución de sus obligaciones contractuales

b. De acuerdo con las actividades a ejecutar por parte del contratista están descritas presupuestalmente así:

- El contratista debe cumplir con la entrega en el lugar y hora que se le especifique.
- Atender las sugerencias del supervisor

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. Tipo: Contrato de Prestación de Servicios Logístico.

4.2. Lugar de Ejecución: El contrato se ejecutará en el Municipio de Florida Valle.

4.3. Plazo de Ejecución: El plazo para la ejecución del objeto contractual será desde la ejecución del contrato en la plataforma del secop II, por quince (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización.

Forma de pago del Contrato: El Municipio de Florida pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

La Alcaldía Municipal de Florida Valle cancelará el valor total del contrato así: En un solo desembolso una vez ejecutado el contrato, previa presentación de las factura o cuenta de cobro debidamente

radicada con sus respectivos soportes y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), acompañada de la certificación que expida el funcionario designado por la entidad para ejercer la supervisión del contrato. En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja), al recibo a satisfacción del servicio.Para el trámite de cada acta parcial, el contratista deberá presentar:

a) Cuenta de cobro o factura, según corresponda.

b) Informe de ejecución que evidencie las actividades desarrolladas durante el período a cobrar, acompañado de los soportes correspondientes, tales como registros fotográficos, planillas de asistencia, actas, constancias y demás documentos que permitan verificar la efectiva prestación de los servicios contratados.

c) Certificación o acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

d) Los demás documentos y requisitos administrativos exigidos por la Entidad para la realización del pago.

El valor reconocido en cada acta parcial corresponderá únicamente a las actividades efectivamente ejecutadas, recibidas a satisfacción y certificadas por el supervisor del contrato, sin que la suma de los pagos realizados exceda el valor total contratado.

En todo caso, los pagos estarán sujetos al límite del valor total del contrato y a la disponibilidad presupuestal amparada por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Para los pagos, el contratista deberá presentar:

1. Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
2. Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad

Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

3. Certificación Bancaria.

4. Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato.

5. En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

6. Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

7. Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

- Estampilla Pro-Cultura 0.5% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte 2.5%
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 4% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-¨pacifico 4% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago
- Rete Fuente según el servicio sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada.

Facturación Consorcios o Uniones Temporales

Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros de Consorcios o Uniones Temporales, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales Consorcios o Uniones Temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la facturación la efectúe el Consorcio o Unión Temporal bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, indicará el nombre o razón social y el

NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Consorcio o Unión Temporal la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación.

8- MONEDA DE LA OFERTA:

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda colombiana.

a) PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

b) REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS - CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma. Se adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes y presente la oferta económica de menor valor.

El Municipio de Florida, a través del Equipo Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta.

9- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La oferta estará conformada por cada uno de los documentos exigidos en la invitación publica, los cuales deben ser cargados a el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, y deben entregarse cumpliendo todas las exigencias establecidas en

los Documentos del Proceso de Contratación. Asimismo, la Entidad no puede rechazar la oferta que no se aporte firmada, salvo en los casos que se haya requerido subsanar y el oferente no lo hubiere realizado en los términos establecidos, sin perjuicio de la causal de rechazo establecida por no aportar la oferta económica suscrita.

La propuesta deben contener la siguiente información y, para su presentación, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

A. Indicar: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del Proceso de Contratación; (v) el nombre y dirección comercial del Proponente y (vi) el nombre del representante legal del Proponente.
B. Los documentos que conforman los sobres deben presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.
C. El Proponente debe presentar la propuesta por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
D. Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar la oferta, la falta de presentación electrónica de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.
E. Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 4 – Formulario de Presupuesto Oficial.
F. La propuesta económica debe presentarse firmada.

11 ASPECTOS QUE DEBEN OBSERVARSE EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA:

El valor de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos derivados de la ejecución del objeto contractual. A continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el valor de la oferta:

Impuestos al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Información prevista por el oferente quién por su cuenta estudiará la información relacionada con el objeto y alcance de este, a efectos de determinar las condiciones necesarias para ejecutar el contrato.

a. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES.

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los servicios requeridos por el Municipio de Florida Valle, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos y el presente documento. Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.

b. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.
Las propuestas que reciba el Municipio de Florida, después de la fecha y hora del cierre señalado en el cronograma del proceso, no participarán.

c) FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

El municipio de Florida Valle realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas, la primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007. El municipio de Florida Valle adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá a la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ninguna de los oferentes se declarará desierto el proceso de selección.

Bajo tal consideración el Municipio solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicará el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

12 OFERTA ECONÓMICA.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicaron en orden descendente de acuerdo con el precio ofertado

por cada proponente. Los proponentes entregarán debidamente diligenciado el formulario No. 1 “CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA”.

El Municipio de Florida revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

13 DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE

Los requisitos incluidos a continuación son HABILITANTES, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. La verificación de dichos requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo, en caso de que este no cumpla se aplicarán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4.

Son requisitos habilitantes para participar, aunque no tienen puntaje serán verificables por los integrantes del comité evaluador, quienes constatarán el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la entidad en los estudios previos e Invitación Publica. Si los proponentes no
cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

CRITERIO	VERIFICACION
CAPACIDAD JURÏDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

13-1 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Carta de presentación enviada por el proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 1.
Propuesta económica debe ser expresada en números enteros, no debe exceder el presupuesto oficial	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 4.
Copia de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. legal	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio
Certificado de Cámara de Comercio o registro mercantil con una expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a fecha de cierre del proceso.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Matrícula mercantil vigente Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más Fecha de constitución de la empresa prestadora del servicio no debe ser inferior a un año.

				La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionada con el objeto del proceso.
Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica.	No aplica	Si aplica	Si aplica	Debe acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado Obligatorio para cada una de las personas jurídicas que los integren.
RUT	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. En caso de resultar favorecido con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo RUT del Consorcio y/o Unión Temporal adjudicataria, dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación.
Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes.	No aplica	No aplica	Si aplica	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 45%. lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros. FORMATO ANEXO 2 -3.
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	No aplica	Si aplica	Si aplica	Si es persona jurídica deberá aportar certificado expedido por el revisor fiscal, si no está obligado a tenerlo, por su representante legal, donde certifique encontrarse al día en el pago de aportes a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (SENA, ICBF y caja de compensación familiar). La anterior certificación de persona jurídica se debe ajustar a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002.
	Si aplica	No aplica	Si aplica	Si se trata de una persona natural deberá aportar el recibo de pago de seguridad social y de parafiscales en el que demuestre que se encuentra al día a la fecha del cierre de acuerdo a la normatividad vigente), en caso de no estar obligado al pago de parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS) deberá anexar declaración en tal sentido (precisando que no está obligado por no tener personal dependiente).
	No aplica	No aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Certificado de responsabilidad Fiscal con	Si apli	Si aplic a (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las

no más de un (1) mes de expedido.	ca (*)			personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Disciplinarios con no más de un (1) mes de expedido	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional (Código Nacional de Policía)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de antecedentes Policía Nacional	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Compromiso Anticorrupción y/o transparencia - Anexo N°9	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	. El proponente debe diligenciar el anexo N°8 donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Florida, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa
				El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Nación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de

Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ni las previstas en la Ley 45 de 1990 y en las demás normas complementarias y concordantes. Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la Carta de Presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley • PROPUESTA ECONÓMICA: El oferente deberá presentar la propuesta económica únicamente en el formato establecido por la entidad en ANEXO 4, con las especificaciones técnicas exactas a los requerimientos hechos por la Alcaldía Municipal de Florida; totalizada y suscrita por el representante legal o quien corresponda, en caso de presentarse error, la entidad efectuará la verificación aritmética de las operaciones, el valor corregido se tomará como valor propuesto.

De conformidad con lo consagrado en la ley 1238 de 2008 y la circular 5 de 2008, expedida por el Contralor General de la República y los Art. 1 y14 de la ley 962 de 2005, los antecedentes del proponente serán consultados en el boletín de responsables fiscales por la oficina gestora del desarrollo del presente proceso o allegarlos en la propuesta.

23.1-2 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA-

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el Formato No. 4 – OFRTA ECONOMICA firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiestan cumplir con las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas, en la invitación pública del presente proceso y en las especificaciones técnicas de los bienes a contratar.

23.1.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

En el presente proceso se exigirá que los posibles oferentes ostenten experiencia en:

Tipo de Documento	Persona Natural	Persona Jurídica	Consorcio / Unión Temporal	Requisitos
Experiencia especifica	Si Aplica	Si Aplica	Si Aplica	Pueden participar en este proceso la persona natural o jurídica cualquier otra clase de figura legal aceptada por la ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes, cuyas actividades tengan relación directa con el objeto del contrato. Quien aspire ser adjudicatario del presente proceso de contratación, habrá de tener presente las condiciones con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en contratos similares al objeto del presente proceso contractual, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la celebración y ejecución de contratos similares al presente proceso contractual con Entidades Públicas o Privadas, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, para lo cual el oferente deberá presentar como mínimo tres (3) certificaciones expedidas máximo con un año anterior a la fecha del presente proceso, la cual debe contener los siguientes aspectos:Nombre o razón social del contratante 1. Nombre o razón social del contratista 2. Objeto claramente definido 3. Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año). 4. Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año). 5. Valor total ejecutado del contrato 6. Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación 7. Firma del interventor o supervisor del contrato en caso del acta finales o de recibo; o la del representante legal del contratante, en caso de tratarse del acta de liquidación Firma del interventor o supervisor del contrato en caso del acta finales o de recibo; o la del representante legal del contratante, en caso de tratarse del acta de liquidación.
	Si Aplica			La experiencia se debe soportar con la respectiva acta de recibo, o acta de liquidación final del contrato o certificación debidamente firmada por el representante de entidad pública o privada. Como mínimo los soportes deberán contener: Contratante, contratista, fecha, objeto y valor. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. No se aceptará auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos.
				En caso de Consorcio o Unión Temporal, la experiencia deberá ser aportada por uno de sus integrantes (máximo 2) que acredite porcentaje de participación mayor al 80%. Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la figura de consorcio o unión temporal, la entidad tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

Apoderado

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Florida en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

Certificaciones en moneda extranjera:

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

Certificaciones con objetos contractuales amplios:

Si la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes y elementos relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó los bienes y elementos requeridos para el presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la

experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a la venta y suministro de los bienes y servicios requeridos.

Certificaciones de Consorcios o Uniones Temporales:

Las certificaciones de Consorcios o Uniones Temporales deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo del proponente plural que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, la cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación.

El Municipio de Florida, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

9.1. FACTOR DE SELECCIÓN

Para identificar la oferta más favorable se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza lo siguiente en su numeral 4, 6 y 7:

"4. 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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

6. 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 del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo."

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

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

Para establecer la oferta de menor valor se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta presentada por los proponentes y registrada en el acta de cierre del proceso de selección. En todo caso el valor de la sumatoria no guarda relación con el presupuesto establecido, toda vez que, como se definió previamente, no serán necesaria la ejecución de todas las rutas, pero se hace necesario contar con el valor de todas las posibles rutas a realizar según la necesidad de la entidad.

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

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6
F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 de esta invitación.
H. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
I. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
J. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.

K. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
L. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
M. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
N. Presentar la oferta extemporáneamente.
O. No presentar oferta económica.
P. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
Q. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
R. No informar todos los contratos que el Proponente tenga en ejecución antes del cierre de este, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme con la sección 4.7.
S. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad en la sección 2.7.
T. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
U. Esta cláusula aplica cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a Mipyme. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el Formato 9 – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.6. En caso de que la acreditación de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, procederá el rechazo de la oferta cuando el Proponente no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y, además, no subsana su entrega o no allega el Formato 9 – Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.
V. Las demás previstas en la ley.

11. DECLARATORIA DESIERTA

El Municipio de Florida, declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Sin embargo, el Municipio de Florida podrá adjudicar a un único proponente habilitado, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y de experiencia), y con lo establecido para la evaluación económica y técnica de la propuesta.

Se declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
2. Cuando no se presenten ofertas;
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes;
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente invitación pública.
5. Las demás contempladas en la Ley.

La declaratoria se hará mediante resolución motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.) Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

12. ADENDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co. En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral de la invitación pública.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular a través de Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co
- SECOP II, la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en la invitación pública. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II, que utiliza para el efecto la Entidad.

13. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

14.1. EQUIPO EVALUADOR

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 del 2015, El Alcalde Municipal, designará a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en la invitación pública y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

14.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES:

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en la invitación pública, una vez se realice el cierre del proceso. El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la

complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El Municipio de Florida podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Los proponentes deberán publicar en la misma pagina dentro del término PRECLUSIVO Y PERENTORIO, los documentos o aclaraciones solicitadas por el Equipo Evaluador, so pena del rechazo de la propuesta.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el Municipio de Florida proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

14.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo denominado “CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA” el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) y se les comunicará, a través de su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

El Municipio de Florida, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo. De igual manera podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

14.4. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud

del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que esta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

14.5. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 "toda *persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*"

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitando directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas, para efectos de darle más celeridad al proceso de evaluación.

14.6. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decima del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.
C. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
D. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese valor unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario, en todo caso, la sumatoria de los valores no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial.

E. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total obtenido de esta última operación.

14.7. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

14.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. Se verificará igualmente esta condición en cada uno de los integrantes del proponente plural.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra-juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos8 que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. • Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional • dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución

tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre de los años anteriores suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría. Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinaria a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.

	Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, se realizará un sorteo entre los proponentes que se encuentren en condición de empate, de acuerdo con las siguientes reglas: El primero que presente la oferta.

***Nota 1**:* Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)

15. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Los riesgos previsibles involucrados en este tipo de contratación se refieren especialmente al cumplimiento del contrato y a la calidad del servicio, constituyendo a favor del Municipio de Florida una garantía que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el término del contrato para amparar los respectivos riesgos.

17 GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

EL CONTRATISTA se debe constituir a favor del Municipio, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la superintendencia Financiera, una garantía única, de conformidad con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, al día siguiente del perfeccionamiento del presente contrato, una garantía única que deberá amparar los establecido en el estudio previo del proceso en referencia con el objeto del contrato.

ASPECTOS ADICIONALES A LA CARTA DE ACEPTACION

a. Solución de controversias.

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1716 de 2009.

b. Prórroga y adición del contrato.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

c. Caducidad.

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del Municipio de Florida -, declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

d. Interpretación, modificación y terminación unilateral.

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Florida podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

e. Cláusula penal, pecuniaria y multas

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará una multa, a través de resolución motivada, equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad pueda también reclamar perjuicios adicionales.

En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en éste, la Alcaldía del Municipio de Florida podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

La imposición de multas se tramitará y se hará efectiva de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el contrato.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de la Entidad, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

f. Cesión

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

La Alcaldía del Municipio de Florida no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La Entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y
directo de sus obligaciones.

g. Perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contrato que resulte del presente proceso se perfeccionará con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio; y para su legalización se requerirá del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas si a ello hubiere lugar. Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

h. Gastos del contratista.

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

i. Ejecución del contrato.

Se iniciará la ejecución del contrato mediante un el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, previó cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

j. Jurisdicción nacional.

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

k. Supervisión

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se designará un supervisor al contrato que se encargará de la vigilancia y control, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con los pliegos de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, efectúe el supervisor de manera escrita.

Las funciones, responsabilidades y obligaciones del supervisor están definidas en el Manual de Contratación de Colombia compra eficiente.

l. Liquidación

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

19 INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El presente documento anexo hace parte integral de los Documentos publicados esperamos contar con su participación.

ANEXO Nº 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Señores
Municipio de Florida Valle
La ciudad.

ASUNTO: INVITACIÓN PUBLICA No. _____

El (los) suscrito (s) obrando en nombre propio y/o en representación de: _____ (*nombre del proponente*) de acuerdo con la Invitación Pública, hacemos la siguiente propuesta para (***objeto de la Selección***) y, en caso de que nos sea aceptada por el Municipio de Florida**,** nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos Así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la Invitación Publica de la presente Convocatoria Pública y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del Presente proceso ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _(*indicar el nombre de cada entidad*).
- Que hemos recibido las siguientes adendas de los documentos de la invitación _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y aceptamos su contenido
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas, a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello, si así se requiere.
- Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el objeto contractual en un plazo de _____ .
- Que la presente propuesta consta de ( ) folios debidamente numerados.

Atentamente,

_____
Nombre y firma del proponente o de su Representante Legal
C.C. _____ de _____
No. del NIT _____
Dirección _____
Teléfono _____ fax _____
E mail _____
Ciudad _____

ANEXO No. 2
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO.

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE

ASUNTO: INVITACIÓN PUBLICA No. _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal ó persona natural) y _____ (nombre del Representante Legal ó persona natural), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de selección cuyo objeto es "_____" y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más.-
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) [1]
_____	_____
_____	_____
_____	_____

1. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.-

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No._____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

_____ _____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del representante legal del consorcio)

ANEXO No. 3
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL.

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE.
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN PUBLICA No. _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal ó persona natural) y _____ (nombre del Representante Legal ó persona natural), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección cuyo objeto es "_____" y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRES	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO [1]	COMPROMISO EN PORCENTAJE (%)[2]

[1]. Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
[2]. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual **al 100%.**

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades. -
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

_____ _____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal).-

ANEXO No. 4
OFERTA ECONÓMICA
INVITACIÓN PUBLICA No. MC-060-2026

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

El contratista deberá garantizar, de acuerdo con las cantidades y condiciones que se establezcan en la ficha técnica:

NO.	DETALLE	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	ALQUILER DE SILLAS SIN BRAZOS	UND	400		
2	MESA TIPO TABLÓN MEDIDA: 60X180X75, INCLUIDO MANTEL ROJO Y SOBRE MANTEL BLANCO	UND	80		
3	ALQUILER DE SONIDO DE 4.000 WATTS, INCLUYE 3 MICRÓFONOS DINÁMICOS, 2 MICRÓFONOS CONDENSADORES, 2 CAJAS DIRECTAS ACTIVAS, 1 CONSOLA, CABLES, OPERADOR	UND	1		
4	REFRIGERIO: •UN SÓLIDO •DULCE • BEBIDA •DEBEN ENTREGARSE EN EMPAQUE INDIVIDUAL TRANSPARENTE, SELLADO NOTA 1: EL OFERENTE DEBERÁ APORTAR CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	UND	260		
5	AGUA EMBASADA MARCA RECONOCIDA X 600 ML DEBIDAMENTE REFRIGERADA	UND	400		
6	ALMUERZO COMPLETO *PROTEINA *CARBOHIDRATO •DEBEN ENTREGARSE EN EMPAQUE INDIVIDUAL TRANSPARENTE, SELLADO NOTA 1: EL OFERENTE DEBERÁ APORTAR CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	UND	400		
TOTAL					

Estos precios corresponden al estudio de mercado, base para las propuestas, las cuales no pueden ser superiores a dichos valores so pena del rechazo de la oferta.

NOTA 1: El oferente deberá tener presente que en lo que atañe a los alimentos, debe incluir dentro de su oferta económica, todo tipo de desechables aptos por acciones amigables con el medio ambiente (contenedores y/o porta comidas y/o platos, vasos, cubiertos y servilletas), además de los costos de transporte al sitio indicado por el Supervisor.

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

CANT.	ROL	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN AL PROYECTO
2	PERSONAL LOGISTICO	Título de Bachiller	Experiencia en Logística mínima de 1 año.	100%

NOTA 1: El proveedor deberá disponer del Personal logístico que se requiera de acuerdo a la necesidad para la organización del evento, entrega de materiales, organización en la entrega de refrigerios, almuerzo o bebidas.

Así las cosas, dependiendo de las necesidades de la Entidad, en caso de se requiera mayor cantidad del personal mínimo citado en precedente, el proveedor deberá presentar al supervisor del contrato, antes de la ejecución de los eventos y/o actividades, las respectivas hojas de vida y certificaciones de experiencia para su posterior aprobación.

NOTA 2: El oferente deberá presentar carnet de manipulación vigente, del personal que preparará los alimentos, en aras de garantizar la sanidad de estos.

NOTA 3: Los documentos deberán allegarse en copia clara y legible.
NOTA 4: El municipio de florida se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

NOTA 5: Se aclara que el perfil relacionado debe cubrir la totalidad del plazo de ejecución del contrato. En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado en la ejecución del mismo, por razones de fuerza mayor, deberá ostentar igual o mejor perfil y experiencia, que aquella que fue acreditada con el personal propuesto con la oferta. Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa del supervisor del contrato, previa presentación de la hoja de vida y los soportes del nuevo personal.

TOTAL, OFERTA: _____

Valor total de la oferta (en letras): _____

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL OFERENTE:
C.C. No.

ANEXO 5
CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE.

ASUNTO: INVITACIÓN PUBLICA No. _____
Certificado de paz y salvo en seguridad social integral, salarios y parafiscales.

MEDIANTE LA PRESENTE CERTIFICO

En mi calidad de persona _____ (natural o jurídica) certifico que he cumplido durante el mes anterior a la fecha de expedición de este documento, con el pago de salarios, aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales Cajas de Compensación, ICBF y SENA de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales del orden regional y nacional.

Cordialmente,

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL OFERENTE:
C.C. No.

ANEXO 6
CERTIFICADO DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE

ASUNTO: INVITACIÓN PUBLICA No. _____

El (La) suscrito (a), _____

CERTIFICA:

Que no he sido multado ni sancionado mediante Acto Administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente de oferta, e informo que no he tenido incumplimiento con ninguna entidad ni multas.

Se emite este documento para proceso de presentación de oferta.

Cordialmente,

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL OFERENTE:
C.C. No.

ANEXO 7
CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El suscrito, _____, identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, obrando en (nombre propio o como representante de___), por medio del presente escrito me permito declarar, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la simple suscripción del presente documento, lo siguiente:

1. Que no me encuentro incurso en causal alguna inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, para poder contratar con Entidades públicas.

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración.

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL OFERENTE:
C.C. No.

ANEXO 8
RELACIÓN DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

INVITACIÓN PUBLICA No. _____

Nº	OBJETO	Fecha de inicio	Fecha de Terminación	Valor ($)

NOTA: Toda la información suministrada por el proponente deberá ser veraz y estará sujeta a verificación de acuerdo con lo estipulado en las presentes bases de contratación, el Artículo No. 83 de la Constitución Nacional y en los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la Falsedad en Documentos.

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL OFERENTE:
C.C. No.

ANEXO 9:
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El Suscrito, (Como persona natural o en calidad de Representante Legal de la proponente)

Dado en el , a los (_) días del mes de ( ) de 2026.

Representante Legal

ANEXO 10
MODELO DE CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Ciudad y Fecha
Señor:
DIMAS ANTONIO MARTINEZ
Alcalde Municipio De Florida Valle.

Proceso de Contratación - [Insertar información]

El suscrito, _____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____en calidad de representante legal de _____, Bajo la gravedad de juramento certifico que cumplo con las condiciones técnicas exigidas por la entidad y que se detallan a continuación.

EXIGENCIA TECNICA	SI/NO
El contratista se compromete a realizar la prestación del servicio con las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación.	
Una vez suscrito el contrato, acatar las recomendaciones del supervisor designado, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato y ejercer la perfecta ejecución del objeto contractual.	
Los costos del transporte de los elementos correrán por cuenta del contratista, sin que se vea incrementado en el valor de cada uno de los elementos a suministrar.	
Disponer del personal idóneo y calificado para la prestación del servicio	
Las demás que se deriven de la ejecución del Contrato	

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 11 FACTORES DE DESEMPATE ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _ expedida en _____, actuando en calidad de ____ (Persona natural, representante legal), dándole cumplimiento al artículo 35 de la ley 2069 de 2021 mediante la presente, relaciono el listado de factores de desempate que como proponente se acreditan y se manifiesta en el siguiente cuadro:

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO	MARQUE CON (X) AL CRITERIO QUE APLICA
1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros*	Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. Se verificará igualmente esta condición en cada uno de los integrantes del proponente plural.	
2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente*.	Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres	

	cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.	
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	● La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. ● Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.	
***4**. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley*	● Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. ● Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.	
***5**. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*	● Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. ● Copia de las planillas o relación de pagos8 que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. ● Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.	
***6.** Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o*	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente	

reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.	
7. *Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.	
8. *Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.	
9*. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.	
10. *Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados*	Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos:	

financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	• Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveediría. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.	
***11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES*	Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.	

NOTA 1: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar con su propuesta la fotocopia de:

1. Cédula de ciudadanía,
2. La tarjeta profesional
3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

NOTA 2: El proponente deberá aportar junto con su propuesta inicial, para efectos de la acreditación y determinación del factor al que aplique, el

"FORMATO CRITERIOS DE DESEMPATE" debidamente diligenciado y suscrito, incluyéndolo en su oferta .

NOTA 3: LA DOCUMENTACÍON REQUERIDA PARA ACREDITAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE SEÑALADOS EN EL FORMATO "CRITERIOS DE DESEMPATE", DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Dada a los ___días del mes de _____de 2026.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal ___

_____

C. C. No. _____de _____

Dirección _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del proponente o de su representante legal

FORMATO 12 MODELO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha
Señor:
DIMAS ANTONIO MARTINEZ
Alcalde Municipio De Florida Valle – Valle

Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

(Firma del proponente o de su Representante Legal)