ESTUDIOS PREVIOS

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."

OCTUBRE 2026

RECOMENDACIONES PREVIAS A LOS INTERESADOS

Es importante que los proponentes tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar rigurosamente el contenido de los términos de la presente invitación pública, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Verifique que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados por la entidad en el presente proceso de selección.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo, Invitación Pública, sus anexos y documentos adicionales publicados por la entidad en el SECOP II.

Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la entidad para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en la invitación electrónica se indiquen, así como en los anexos complementarios de la Invitación los cuales se imparten para la elaboración de las propuestas.
- Presente su propuesta, en la forma indicada por la entidad en el presente proceso de selección, exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de esta plataforma.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en la Invitación Pública electrónica.
- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la relacionado con el presente proceso antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la invitación.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por él y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
- Los términos de la invitación pública deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, complementos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública electrónica, estudio previo y anexo complementario al mismo, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del proceso.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma y con traducción oficial hasta el momento del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Los interesados en el presente proceso de selección podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II.

I. INTRODUCCIÓN.

En desarrollo de los señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar este contrato deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección.

El Municipio de Florida, a través de la Alcaldía Municipal, en cumplimiento del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, invita a la ciudadanía a participar en el proceso de contratación cuyo objeto corresponde a la **"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."**

AL MUNICIPIO DE FLORIDA, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios que determine la Ley, construir obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, es necesario dar cumplimiento a dichas funciones asignadas por la Constitución y las leyes a las entidades territoriales y a sus representantes legales; esto en razón a ciertas actividades efectuadas por esta Administración, que están incluidas en los planes y programas del Municipio.

La Administración Municipal como ente territorial debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el Articulo 2 de la Constitución Política de Colombia, "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 315 numerales 1 y 3 establece como atribuciones del Alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar

II. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Municipio de Florida, Valle del Cauca, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias constitucionales y legales que le corresponden como entidad territorial, desarrolla acciones encaminadas a promover la participación ciudadana, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias, la integración de los diferentes sectores de la población y la generación de espacios que permitan reconocer y visibilizar las expresiones sociales, culturales y productivas existentes en el territorio.

En este marco, la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, tiene a su cargo la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de participación social y comunitaria, procurando generar espacios de encuentro que permitan fortalecer los vínculos entre la institucionalidad y las comunidades, facilitar la participación activa de los diferentes grupos sociales y promover el reconocimiento de sus aportes al desarrollo del municipio.

Dentro de estas acciones se encuentra la realización de la 7.ª Feria Campesina "San Joaquín", concebida como un espacio de encuentro, integración, participación y visibilización de los grupos campesinos del Municipio de Florida, mediante el cual se busca reconocer el papel que desempeñan las comunidades rurales en la construcción social y económica del territorio.

La Feria Campesina constituye, además, un escenario para que los productores y organizaciones campesinas puedan dar a conocer sus productos, conocimientos, prácticas y expresiones propias, fortaleciendo los procesos de organización comunitaria y participación social. De esta manera, el desarrollo de la actividad contribuye a generar espacios de intercambio entre la población rural, la comunidad urbana y la Administración Municipal.

La realización de este tipo de actividades requiere de una adecuada planeación y disposición de recursos logísticos, técnicos y operativos que permitan garantizar las condiciones necesarias para su desarrollo. Entre estos requerimientos se encuentran la organización y adecuación de los espacios, mobiliario, equipos, transporte, alimentación, elementos de apoyo, personal logístico y demás componentes que resulten necesarios de acuerdo con la programación y las condiciones técnicas definidas por la Administración Municipal.

En particular, el apoyo logístico resulta necesario para garantizar que las actividades programadas puedan desarrollarse de manera ordenada y segura, permitiendo la adecuada atención de los participantes, productores, organizaciones campesinas, invitados y demás personas vinculadas a la jornada.

La contratación permitirá disponer oportunamente de los elementos y servicios requeridos para la realización de la Feria, evitando que la Administración tenga que adquirir de

manera permanente bienes o disponer de infraestructura y equipos que son requeridos únicamente para el desarrollo de esta actividad específica.

Así mismo, la contratación de un operador de apoyo logístico permitirá integrar en un solo proceso diferentes componentes necesarios para el desarrollo de la actividad, facilitando la coordinación de los servicios, la instalación y disposición de los elementos, la atención de los requerimientos durante la jornada y el posterior desmontaje y retiro de los elementos utilizados.

La necesidad de contratar estos servicios se encuentra directamente relacionada con las metas y actividades incorporadas en los instrumentos de planeación municipal. El CDP No. 26-00805 identifica el proyecto "Fortalecimiento a la promoción de la participación ciudadana 2025 Florida", la meta "Asistir técnicamente a 4 grupos étnicos durante el periodo de gobierno" y la actividad relacionada con el fortalecimiento de los grupos étnicos y la identidad de las mesas de participación. CDP Feria Campesina20261005

En consecuencia, la realización de la 7.ª Feria Campesina "San Joaquín" se constituye en una actividad que permite materializar acciones institucionales de participación, integración y fortalecimiento comunitario, generando un espacio para la interacción entre las organizaciones sociales, los grupos campesinos y la Administración Municipal.

Adicionalmente, este tipo de jornadas requiere una coordinación logística que no puede limitarse únicamente a la disposición de un espacio físico, puesto que comprende diferentes necesidades que deben ser atendidas de manera articulada y oportuna. La prestación del servicio deberá garantizar que los elementos contratados se encuentren disponibles en las cantidades, condiciones, horarios y lugares establecidos, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario y por el supervisor del contrato.

La Administración Municipal no cuenta con la totalidad de los elementos, equipos, infraestructura temporal y capacidad operativa especializada necesarios para asumir directamente la prestación integral de los servicios logísticos requeridos para la realización de la Feria. Por tal razón, resulta técnica y administrativamente procedente acudir a la contratación de un tercero que cuente con la capacidad para suministrar, disponer, instalar, operar, transportar y retirar los elementos requeridos, según corresponda.

El contratista deberá garantizar que los servicios sean prestados de manera integral, oportuna y conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, asumiendo los costos asociados al personal, transporte, instalación, operación, desmontaje, materiales, equipos y demás componentes necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

De igual manera, cuando dentro de los servicios contratados se contemple el suministro de alimentos, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones

sanitarias y de manipulación de alimentos que resulten aplicables, así como las condiciones de entrega establecidas por la Administración.
La contratación deberá desarrollarse bajo criterios de eficiencia, economía, planeación, transparencia, responsabilidad y adecuada utilización de los recursos públicos, procurando que el presupuesto asignado permita satisfacer de manera integral las necesidades identificadas para la realización de la actividad.

Por lo anterior, se considera técnica, administrativa y presupuestalmente necesaria la contratación de los 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.

a. Opciones que existen para resolver la necesidad.

Basado en lo anterior y a criterio de la normatividad existente y teniendo en cuenta que el Municipio no cuenta con la logística ni el personal necesario para el desarrollo de las actividades relacionadas a este proceso, se hace necesario la selección de una persona natural o jurídica que mediante el cumplimiento de los requisitos normativos y la ley y que a bien acredite idoneidad y experiencia preste a cabalidad los servicios como operador del apoyo logístico.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

ALCANCE DEL OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto la **"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."**

a) Clasificación de bienes y servicios UNSPSC

Los bienes y/o elementos que se pretenden obtener mediante el presente proceso se encuentran clasificados en mínimo dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC:

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

b) Características - Específicas – alcance

El desarrollo de las actividades asociadas a la prestación de los servicios establecidos en el objeto contractual hace necesario el despliegue de diferentes actividades de carácter operativo. En consecuencia, de lo anterior es necesario detallar los bienes y servicios requeridos para la prestación del servicio:

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.

IV. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

a. Análisis del Sector –

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el estudio del sector económico del presente proceso de contratación se puede verificar en el Anexo 01 del Estudio Previo.

Dicho análisis se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló conforme a los lineamientos institucionales y se encuentra desarrollado en documento anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo. Ver Documento Anexo: ESTUDIOS DEL SECTOR.

b. Estudio de Mercado

Para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar posibles oferentes, la entidad realizó un estudio para identificar los proveedores del bien en el mercado dentro

del perímetro de la municipalidad, para lo cual logró identificar a varios proveedores en el mercado:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
Construcciones y Multicomercio SABAG SAS
Comercializadora del sur Occidente
Distribuidora KREATIVA

c. PRECIOS DEL MERCADO - COTIZACIONES

Para efectos de conocer y establecer el valor proyectado para la presente contratación y, como punto de referencia, tendremos en cuenta lo siguiente:

Cotizaciones: la administración municipal solicitó TRES (3) COTIZACIONES a personas idóneas para ejecutar el objeto, las cuales están basadas en las mismas especificaciones exigidas para el desarrollo y ejecución de este, las cuales se adjuntan al presente estudio previo y de los cuales se tiene lo siguiente:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL COTIZANTE	VALOR
1	Construcciones y Multicomercio SABAG SAS	15.040.000
2	Comercializadora del sur Occidente	14.827.000
3	Distribuidora KREATIVA	15.133.000

En virtud de lo anterior, los recursos disponibles para el presente proceso son de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000,00) M/CTE.** Los cuales se determinan según el promedio de los precios ofertados por cada cotizante, por la cantidad de requerimientos técnicos solicitados.

d. Valor

El valor estimado del presente proceso contractual asciende a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000,00) M/CTE,** incluyendo IVA e IMPUESTOS INCLUIDOS, es cual se considera suficiente para adquirir los bienes y servicios requeridos y que dicho valor contempla posibles variaciones de precios en el corto plazo, conforme a lo descrito en el análisis del mercado.

e. Rubro presupuestal

Con base en el anterior sondeo de mercado, el Municipio de Florida Valle cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 26-00805 del 29 de septiembre de 2026 expedida por la secretaria de Hacienda, Sección o Unidad Ejecutora: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL Código rápido: 2602191 Código de presupuesto: 2.3.2.02.02.009.01 Fondo / Fte de Financiación : 1022 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACION Proyecto: ADMINISTRACION CENTRAL Código especial: 190105 Descripción código especial: SECRETARIA DESARROLLO

SOCIAL 2.3.2.02.02.009.01: Otras organizaciones cívicas y sociales – Servicios para la comunidad, Sociales y Personales BPIN: 202500000014117 Fortalecimiento a la promoción de la participación ciudadana en el Municipio Florida Valor CDP: $ 15,000,000.00 Saldo antes del CDP: $ 30,000,000.00 Nuevo saldo : $ 15,000,000.00 Para : PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LA 7ma FERIA CAMPESINA "SAN JOAQUIN", COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y VISIBILIZACION DE LOS GRUPOS CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS Y ORGNIZACIONES DE PARTICIPACION SOCIAL CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO. CPC: 95998 CPI: 4502022 Por la suma de: QUINCE MILLONES DE PESOS m/cte. ($15,000,000.00).

f. Forma de Pago.

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 los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma

consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

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.

g. Descuentos.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección correspondiente al presente proceso es la de mínima cuantía.

Se establece por parte de MUNICIPIO, los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista:

- Estampilla Pro-Cultura 0.55 sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 3% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Hospital 1% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago
- Rete Fuente 2% sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica
- Papelería $7.000,00.

VI. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

a) PLAZO

El plazo de ejecución contractual es de QUINCE (15) DÍAS contados a partir de la ejecución del contrato en la plataforma del secop II, previo cumplimiento de requisitos de legalización. Este plazo podrá ser prorrogado previo acuerdo que deberá constar por escrito y estará sujeto a los resultados de la evaluación que las partes que suscriben el contrato efectúen sobre la forma en que se haya desarrollado el mismo.

b) CRONOGRAMA / PLAN DE EJECUCIÓN

El cronograma o el plan de ejecución de las actividades se elaborará en conjunto con el supervisor del contrato.

VII.FUNDAMENTO JURIDICO

En razón a la cuantía de la invitación, la entidad utilizará el procedimiento de selección de mínima cuantía, con fundamento en la ley 1474 de 2011, y las especificaciones contenidas en el decreto 1082 de 2015 por lo anterior el proponente que resulte favorecido con la carta de aceptación de su propuesta deberá cumplir los requisitos de orden legal establecidos en la ley 80 de 1993.

DECRETO 1082 DE 2015

ARTÍCULO2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*
3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta 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.*
5. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*
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. *(sic) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*
8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

VIII. OFERTA:

La oferta económica deberá ser presentada con base en los parámetros que se consoliden a partir de la propuesta registrada por cada oferente, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el sistema transaccional de contratación pública, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad contratante podrá efectuar sobre los componentes que conforman la estructura de precios.

Para efectos de la evaluación de las ofertas, se tendrán en cuenta los valores unitarios presentados para cada uno de los ítems solicitados en el Anexo de Oferta Económica, los cuales deberán corresponder a las cantidades, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.

los oferentes deberán diligenciar su oferta económica en la plataforma SECOP II de manera coherente con dicha modalidad, teniendo en cuenta que el valor registrado en la plataforma deberá guardar correspondencia con la forma de ejecución del contrato y con el presupuesto oficial establecido.
El proceso será adjudicado al oferente que represente el menor valor económico, de acuerdo con los precios ofertados por ítem y conforme a la información registrada en el sistema electrónico.
En todo caso, el sistema reflejará la información suministrada por el oferente al momento de su postulación, la cual será interpretada dentro de un marco de consistencia general, que permita establecer criterios comparativos válidos frente a las condiciones del mercado, la naturaleza del contrato y la forma de ejecución prevista por la entidad. El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; en el cual se debe ofertar únicamente sobre los ítems relacionados en dicho formato; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas,

de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007. La vigencia de esta oferta deberá de ser de 15 días. El valor de la oferta económica en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar. Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

IX. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MYPIME.

El presente proceso de contratación se encuentra por debajo del límite del umbral de MiPymes, lo que la hace susceptible para ser limitado, teniendo en cuenta que se cumpla con los requisitos señalados en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015:

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.
Aunado a lo anterior, de conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. las 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, solo 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."

X. PRECIO ARTIFICIOSAMENTE BAJO.

Se procederá de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que dice: "Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas".

XI. CAPACIDAD DEL OFERENTE

a) Las calidades del oferente (idoneidad)

Se estima que el oferente, debe ser una persona natural o jurídica legalmente establecida o cualquier otra figura jurídica autorizada por la ley, la cual tenga relación directa con el objeto contractual y la experiencia probada para el desarrollo de la actividad comercial de acuerdo a la ficha técnica

b) Experiencia

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 y del contratista.
- Descripción del objeto contratado
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Concepto favorable de la recepción de los servicios contratados.
- Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual.

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección, NIT y teléfono.

Nota 1: En Caso de que el oferente haya firmado contratos por el mismo objeto con el Municipio de Florida, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlas, la Entidad verificará su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero del 2012 "Ley anti tramites".

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

El oferente No deberá estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80/93.

C. **PROCESO LIMITADO A MIPYMES:** El presente proceso no estará limitado inicialmente a MIPYMES, pero, por su cuantía, podrá eventualmente ser limitado a estas en caso de que se reciban solicitudes de por lo menos dos (02) MIPYMES colombianas que tengan domicilio en el departamento del Valle del Cauca, de conformidad con los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021.

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

Fuente: Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales

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. 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.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia 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 sesenta (60) días calendario, anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada, y la suma del presupuesto será igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial asignado.

Requisitos diferenciales para Mipymes que presenten oferta formal al proceso:

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones. Art. 2.2.1.4.2.18, las Entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Por lo anterior, esta Entidad procederá a definir las condiciones técnicas generales y específicas mínimas que deberán reunir los oferentes que acrediten su condición de Mipyme que deseen presentar su oferta formal al presente proceso:

Condiciones generales: Podrán participar en este proceso de contratación la persona natural o jurídica, legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), debidamente inscrita en la Cámara de Comercio, que su objeto social sea afín con el del presente proceso, la cual será verificada a partir de la fecha de constitución y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a

10° de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.

El certificado de existencia y representación legal mediante el cual acreditarán este requisito, deberá tener una vigencia no mayor a sesenta 60 días desde su expedición hasta el momento de presentar la oferta.
Condiciones específicas: Los proponentes deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, aportando mínimo tres (03) certificacion de contratos ejecutados que correspondan al cumplimiento de actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso cuya suma del presupuesto será igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial asignado sea mayor o igual al presupuesto estimado.

NOTA IMPORTANTE: Los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

El oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta deberá ser presentada (cargada) en la plataforma Secop II firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal anexando todos los documentos que se exigen en la invitación pública.

Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el MUNICIPIO, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la carta de Presentación de la propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

- **CONDICIONES GENERALES DE LAS PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

a) La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en la plataforma SECOP II. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo de este.

b) La propuesta, así como sus anexos deben estar firmados por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso.
c) Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
d) En la carta de la presentación de la propuesta (Anexo No. 1) y la valoración de la propuesta económica (Anexo N° 3), deben indicarse cada uno de los ítems relacionados en el anexo No. 2 (Ficha técnica), y los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor y porcentaje del IVA (si hay).
e) No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
f) La oferta se hará total y la adjudicación se hará en forma total.
g) Se deberá ofertar las cantidades sin sobrepasar el presupuesto total asignado para la totalidad de los ítems.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, por lo cual deberá contemplar actividades que permitan desarrollar el objeto a contratar. La sociedad ha sido constituida con anticipación a la fecha del cierre del presente proceso y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito con antelación a la de cierre del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de ofertas y debe haber sido renovado de acuerdo con la fecha establecida en el Código de Comercio, so pena de ser rechazado por falta de cumplimiento de este requisito.

CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURIDICA: Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cedula

de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

PODER EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SE PRESENTE POR MEDIO DE APODERADO, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEY: 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 en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES. (ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007): El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá´ presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá´ expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá´ presentar la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 4 Y 5): Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural y deberá señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y un (1) años más.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE FLORIDA.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA: De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales. Para verificar tal situación, el MUNICIPIO, verificara en la página web de la Contraloría General de la Republica el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual el MUNICIPIO verificara dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL MUNICIPIO verificara además de los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

COMPROMISO ANTICORRUPCION. (ANEXO 6): Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo que para tal efecto establece la invitación, en el cual manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPABILIDADES: Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

XII.INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

a supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario, o del funcionario que para tal efecto designe el Alcalde Municipal, de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Florida y las disposiciones legales vigentes.

XIII. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, comprende además el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato garantizado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%)

del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.

2. **CALIDAD DEL SERVICIO.** Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizando que surja con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato o la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las acondiciones pactadas en el contrato. El valor y la vigencia de esta garantía es del 10 % del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.

3. **DE SALARIOS. PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** El contratista deberá suscribir la Póliza que ampare los salarios prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que se haya de utilizar para la ejecución del contrato por el cinco (5%) del valor total del contrato, por el tiempo de duración del contrato y tres (3) años más.

XIV. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con la metodología de Colombia Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

No obstante lo anterior, hasta la fecha limite en el cronograma del proceso, para la solicitud de aclaraciones a los términos de la invitación, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo en tal plazo.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

No.	Riesgo	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Asignación	Tratamiento / Controles
1	Incumplimiento o cumplimiento tardío de las actividades logísticas	Falta de planeación, coordinación o disponibilidad de recursos por parte del contratista	Retrasos o afectación en el desarrollo de la Feria	Media	Alto	Alto	Contratista	Seguimiento permanente del supervisor; cronograma; obligación de informar novedades y adoptar correctivos
2	Entrega incompleta o	Deficiencias en la programación o	Afectación de las actividades	Media	Alto	Alto	Contratista	Verificación previa de cantidades y condiciones;

No.	Riesgo	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Asignación	Tratamiento / Controles
	insuficiente de mobiliario y elementos requeridos	logística del contratista	programadas y de la atención de participantes					reposición inmediata de elementos faltantes
3	Fallas en equipos de sonido durante el evento	Daños técnicos, deficiente instalación o falta de equipos de respaldo	Interrupción o afectación de las actividades culturales y comunitarias	Media	Medio	Medio	Contratista	Pruebas técnicas previas, personal técnico y disponibilidad de elementos de respaldo
4	Incumplimiento de las condiciones sanitarias de los alimentos	Manipulación, almacenamiento, transporte o conservación inadecuada	Riesgo para la salud de los beneficiarios y participantes	Baja	Alto	Alto	Contratista	Exigir capacitación/certificación vigente en manipulación de alimentos y verificar condiciones de entrega e inocuidad
5	Entrega tardía o insuficiente de alimentos	Fallas de coordinación, transporte o producción	Retrasos y afectación de la atención a los participantes	Media	Alto	Alto	Contratista	Programación previa de entregas, verificación de cantidades y seguimiento del supervisor
6	Dificultades en el transporte de productores, productos e insumos	Fallas mecánicas, retrasos, condiciones de movilidad o deficiente coordinación	Retraso o imposibilidad de participación de productores	Media	Medio	Medio	Contratista	Coordinación previa de rutas y horarios; verificación de disponibilidad de transporte y comunicación permanente
7	Condiciones climáticas adversas que afecten el desarrollo del evento	Lluvia, vientos fuertes u otros fenómenos naturales	Suspensión, retraso o modificación de actividades	Media	Alto	Alto	Compartido	Seguimiento de condiciones climáticas; coordinación con el Municipio y adopción de medidas preventivas y de contingencia
8	Accidentes o incidentes durante el montaje, operación o desmontaje	Manejo inadecuado de equipos, estructuras o elementos	Lesiones, daños materiales o interrupción del evento	Baja	Alto	Alto	Contratista	Personal capacitado, aplicación de medidas de seguridad y SST, adecuada instalación y operación de equipos
9	Insuficiencia de personal logístico	Deficiente planeación o disponibilidad del contratista	Afectación de la organización y atención durante la Feria	Media	Medio	Medio	Contratista	Exigir personal suficiente y responsable de coordinación; seguimiento del supervisor
10	Daño o pérdida de elementos suministrados	Manejo inadecuado durante transporte, montaje, operación o desmontaje	Pérdidas económicas y afectación de la prestación del servicio	Baja	Medio	Medio	Contratista	Control de inventario, adecuada manipulación y custodia durante la ejecución
11	Cambios o instrucciones que afecten la ejecución sin la debida coordinación	Deficiente comunicación entre las partes	Retrasos, inconsistencias o dificultades en la prestación	Baja	Medio	Medio	Compartido	Comunicación permanente y canal formal con el supervisor; cualquier modificación deberá sujetarse al procedimiento contractual
12	Incumplimiento contractual por parte del contratista	Falta de observancia de las obligaciones pactadas	Afectación del objeto contractual y eventual imposición de medidas contractuales	Baja	Alto	Alto	Contratista	Seguimiento de supervisión, requerimientos oportunos y aplicación de las medidas contractuales y legales correspondientes

XV. INDICACIÓN SI LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Artículo 2.2.1.2.4.1.1. *del* Decreto 1082 de 2015, ***Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.*** *- Modificado por Decreto 1676 de 2016-* Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables.

El presente proceso de contratación **No** está sometido a uno o varios acuerdos comerciales

YURI ANDREA CANO MORENO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Elaboro
Proyecto: *Yuri Andrea Cano*
Copia. Archivo de gestión.