ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA PARA SELECCIONAR EL OFERENTE PARA "PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y MONTO AGOTABLE, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ."**

**Tabla de contenido**

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ..... 2**

.1. ALCANCE DEL OBJETO: ..... 4
.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ..... 5
.3. CONDICIONES TECNICAS. ..... 6
.4. OBLIGACIONES. ..... 14
.4.1. DE LA ENTIDAD. ..... 14
.4.2. DEL CONTRATISTA. ..... 15
.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: ..... 19
.6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA: ..... 19
.7. TIPO DE CONTRATO ..... 19
.8. VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN ..... 19

- **MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. ..... 21**
- **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO. 22**

.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ..... 33
.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: ..... 33
.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ..... 34
.4. FORMA DE PAGO. ..... 35
.5. REQUISITOS JURIDICOS ..... 36
.5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... 36
.5.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES. ..... 36
.5.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ..... 37
.5.3.1. PERSONAS NATURALES ..... 37
.5.3.2. PERSONAS JURÍDICAS ..... 38
.5.4. PODER : ..... 40
.5.5. RUT. ..... 40
.5.6. RUP. ..... 40
.5.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ..... 41
.5.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ..... 42
.5.8.1. PERSONAS JURÍDICAS ..... 42
.5.8.2. PERSONAS NATURALES ..... 42
.5.8.3. PROPONENTES PLURALES ..... 43
.5.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA ..... 43
.5.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ..... 43
.5.11. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES. ..... 43
.5.12. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ..... 44
.6. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ..... 44
.6.1. CAPACIDAD FINANCIERA, ..... 44
.6.1.1. LIQUIDEZ ..... 45

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

.6.1.2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO ..... 45
.6.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS. ..... 45
.6.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. ..... 45
.6.2.1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO ..... 45
.6.2.2. RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO. ..... 45
.6.3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA ..... 46
.6.4. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA ..... 46
.3. TÉCNICOS ..... 47
I. EXPERIENCIA GENERAL. ..... 47
*1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ..... 48*
*DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ..... 48*
EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO: ..... 50
.3.1. EVALUACIÓN ..... 51
.3.2. ÚNICO PROPONENTE. ..... 51
.3.3. VARIOS PROPONENTES. ..... 51
.3.4. MODO DE EVALUACIÓN. ..... 51
.3.5. PROPUESTA ECONÓMICA ..... 52
.3.6. CORRECCIONES ARITMÉTICAS ..... 52
.3.7. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO ..... 52
.3.8. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA ..... 53
.3.9. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. ..... 56
.3.10. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ..... 57
.3.11. INCENTIVO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 57
.3.12. PROPUESTA ECONÓMICA ..... 57
.3.13. CORRECCIONES ARITMÉTICAS ..... 58
.3.14. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO ..... 58

**ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO ..... 58**

**GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. .... 58**

**1. PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 58**

**2. PARA EL CONTRATO ..... 59**

**ACUERDOS COMERCIALES. ..... 62**

## DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la gestión del talento humano y a la Seguridad y Salud en el Trabajo, la Alcaldía Municipal de San Vicente del Caguán debe desarrollar acciones orientadas a promover el bienestar integral de sus servidores públicos, fortalecer el ambiente laboral, incentivar el desempeño y prevenir los riesgos asociados al desarrollo de sus actividades.

En este sentido, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento, entre otros, en los principios

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y transparencia; bajo este marco, la Administración Municipal debe implementar estrategias que contribuyan al adecuado desarrollo de sus procesos institucionales y al fortalecimiento de su talento humano.

De igual manera, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 establecen disposiciones relacionadas con la implementación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientado a la protección de la vida, la integridad y la salud de los trabajadores y demás partes interesadas, en desarrollo de este marco, la entidad debe adelantar acciones de promoción de la salud, prevención de accidentes y enfermedades laborales, identificación y control de peligros y riesgos, así como actividades encaminadas al fortalecimiento de una cultura institucional de autocuidado, prevención y bienestar.

Así mismo, dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el componente de Talento Humano constituye un elemento fundamental para el fortalecimiento de las capacidades institucionales, en tanto busca promover el desarrollo integral de los servidores públicos y generar condiciones que favorezcan su motivación, compromiso, productividad y calidad de vida laboral, en consecuencia, resulta necesario implementar actividades de bienestar social e incentivos que contribuyan al mejoramiento del ambiente laboral y al fortalecimiento de las relaciones interpersonales dentro de la entidad.

Para el desarrollo de las actividades de bienestar, incentivos y Seguridad y Salud en el Trabajo programadas por la Administración Municipal, se requiere disponer oportunamente de bienes, servicios, elementos, recursos técnicos y apoyo operativo que permitan su adecuada planeación, organización y ejecución, estas necesidades comprenden, de acuerdo con las características de cada actividad, componentes tales como alimentación y refrigerios, hidratación, disposición y alquiler de espacios, mobiliario, sonido, ambientación y decoración, personal de apoyo logístico, elementos e insumos para las actividades, así como bienes destinados a reconocimientos e incentivos.

En este contexto, la necesidad institucional no se limita a la adquisición individual de determinados bienes o a la contratación aislada de servicios, sino que requiere una operación logística articulada, que permita atender de manera organizada las diferentes actividades que programe la Alcaldía Municipal en el marco de sus acciones de bienestar, incentivos y Seguridad y Salud en el Trabajo. La operación logística requerida comprende las actividades de coordinación, suministro, disposición, montaje, organización, acompañamiento y, cuando corresponda, desmontaje y retiro de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada jornada o evento, de conformidad con los requerimientos establecidos por la entidad y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con la naturaleza de las actividades institucionales, los requerimientos pueden variar en cuanto a los bienes y servicios necesarios, las cantidades, las fechas de ejecución y las condiciones particulares de cada jornada; por esta razón, resulta necesario contar con un mecanismo contractual que permita solicitar los componentes efectivamente requeridos de acuerdo con la programación y las necesidades que se presenten durante la ejecución, evitando comprometer recursos en cantidades predeterminadas que posteriormente no resulten necesarias.

En consecuencia, se plantea la contratación de los servicios de operación logística a precios unitarios fijos y monto agotable, de manera que la entidad pueda requerir, durante el plazo contractual y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, los bienes y servicios que efectivamente necesite para el desarrollo de las actividades de bienestar, incentivos y Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicando los precios unitarios previamente establecidos en el proceso de contratación.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Este esquema permitirá a la Administración Municipal contar con una operación logística organizada y flexible, facilitando la atención oportuna de las actividades institucionales y permitiendo realizar el seguimiento y control de los bienes y servicios efectivamente requeridos, suministrados y recibidos a satisfacción.

Por lo anterior, la Alcaldía Municipal de San Vicente del Caguán, Caquetá, identifica la necesidad de contratar la "**PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y MONTO AGOTABLE, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ**", conforme a las condiciones técnicas, económicas y administrativas que se establezcan en los documentos del proceso.

## MARCO HISTÓRICO

De acuerdo con la necesidad identificada por la Administración Municipal y con las actividades previstas en materia de bienestar, incentivos y Seguridad y Salud en el Trabajo, se hace necesario contar con una operación logística que permita atender de manera organizada, oportuna y adecuada los requerimientos que se deriven de las diferentes jornadas y actividades programadas durante la vigencia 2026.

La entidad requiere disponer de bienes, servicios, elementos, recursos técnicos y apoyo operativo para el desarrollo de las actividades institucionales, de conformidad con las condiciones y requerimientos específicos de cada jornada o evento.

En razón de la naturaleza variable de estas actividades, los requerimientos pueden presentar diferencias en cuanto a cantidades, características, fechas y componentes logísticos necesarios. Por ello, se considera procedente adelantar el proceso de contratación correspondiente, con el propósito de seleccionar un contratista que cuente con las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia requeridas para prestar los servicios objeto de la contratación, de conformidad con los documentos que integran el proceso.

## PLAN DE ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026, de conformidad con la planeación contractual de la Administración Municipal.

## OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y MONTO AGOTABLE, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ."

## .1. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del presente contrato comprende la prestación integral de los servicios de operación logística requeridos por la Alcaldía Municipal de San Vicente del Caguán, Caquetá, para la adecuada planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades de bienestar, incentivos y Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigidas a los servidores públicos de la Administración Municipal, de conformidad con la programación institucional y las necesidades identificadas durante la ejecución contractual; así las cosas el contratista deberá disponer de la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para atender de manera oportuna los requerimientos efectuados por la entidad, suministrando los bienes y prestando los servicios que se encuentren

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

contemplados en las especificaciones técnicas y que sean efectivamente requeridos para el desarrollo de cada actividad.

La operación logística comprenderá, de acuerdo con las necesidades de cada actividad, el suministro de alimentación y refrigerios; hidratación; alquiler de espacios; disposición de mobiliario; personal de apoyo logístico; equipos y servicios de sonido; ambientación y decoración; elementos e insumos requeridos para las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como elementos destinados a reconocimientos e incentivos, de conformidad con las especificaciones técnicas y los precios unitarios establecidos para el proceso de contratación.

Así mismo, el contratista deberá realizar las actividades de coordinación logística necesarias antes, durante y después de cada jornada o evento, incluyendo, cuando corresponda, la disposición oportuna de los elementos requeridos, montaje, instalación, organización, acompañamiento, desmontaje y retiro de los bienes y elementos utilizados, garantizando las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades programadas.

El contratista deberá garantizar que los bienes, elementos, equipos, suministros y servicios utilizados para el desarrollo de las actividades cumplan con las condiciones de calidad, oportunidad, seguridad, idoneidad y demás especificaciones establecidas por la entidad; de igual manera, deberá atender los requerimientos formulados por el supervisor del contrato y realizar los ajustes logísticos que sean necesarios, dentro del alcance contratado, para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

El alcance comprende la atención de las diferentes actividades que programe la Alcaldía Municipal en el marco de sus acciones de bienestar, incentivos y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los requerimientos específicos de cada jornada o evento y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y al monto agotable del contrato.

En razón de que las necesidades logísticas pueden variar en función de la programación institucional, las características de cada actividad y las cantidades efectivamente requeridas, la ejecución se realizará mediante el requerimiento de los bienes y servicios contemplados en las especificaciones técnicas, aplicando los respectivos precios unitarios fijos hasta el agotamiento del presupuesto asignado, sin que la entidad se encuentre obligada a solicitar la totalidad de las cantidades que eventualmente puedan requerirse como referencia.

## .2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

| PRODUCTO | DENOMINACIÓN |
|---|---|
| 80 14 16 07 | GESTIÓN DE EVENTOS |
| 81 14 16 01 | LOGÍSTICA |
| 93 14 15 06 | SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL |
| 90 10 16 03 | SERVICIOS DE CÁTERIN |
| 90 11 16 03 | SALAS DE REUNIONES O BANQUETES |
| 90 13 15 04 | CONCIERTOS |
| 80 11 16 23 | SERVICIOS TEMPORALES DE COMPRAS Y LOGÍSTICA |
| 45 11 15 00 | ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS |

| | |
|---|---|
| 52 12 16 00 | MANTELERÍAS DE COCINA Y MESA Y ACCESORIOS |

## .3. CONDICIONES TECNICAS.

| COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ELEMENTOS E INSUMOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICACIONES** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** |
| **1** | REFRIGERIO TIPO SÁNDWICH<br><br>Cada refrigerio deberá contener:<br><br>Un (1) sándwich elaborado con dos (2) tajadas de pan fresco, una porción de mortadela de mínimo treinta (30) gramos y una porción de queso de mínimo veinte (20) gramos.<br>Un (1) jugo o néctar de fruta en presentación individual de mínimo doscientos cincuenta (250) ml, debidamente sellado y con registro sanitario vigente.<br>Una (1) servilleta.<br><br>El refrigerio deberá entregarse individualmente empacado, en adecuadas condiciones de higiene, conservación y presentación, libre de alteraciones o contaminación, dentro del horario y en el lugar indicado por el supervisor. | UNIDAD | 1 |
| **2** | ALMUERZO – CARNE A LA LLANERA<br><br>Cada almuerzo deberá contener:<br><br>Carne a la llanera, con un peso mínimo de cuatrocientos (400) gramos, medido después de su cocción.<br>Yuca cocida: mínimo cien (100) gramos.<br>Papa cocida: mínimo cien (100) gramos.<br>Un (1) envuelto de maíz.<br>Guacamole: mínimo treinta (30) gramos.<br>Limonada natural: mínimo nueve (9) onzas, equivalentes a doscientos sesenta y seis (266) ml.<br>Cubiertos y servilleta.<br><br>El almuerzo deberá entregarse en recipiente individual apto para alimentos, debidamente cerrado, resistente y preferiblemente biodegradable. La bebida se entregará en vaso individual con tapa. Los alimentos | UNIDAD | 1 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | |
|---|---|---|---|
| | deberán conservar condiciones adecuadas de higiene, presentación, temperatura e inocuidad. | | |
| **3** | ALQUILER DE ESPACIO PARA EVENTO<br><br>Alquiler de espacio cubierto con capacidad mínima para trescientas (300) personas sentadas, ubicado en el municipio de San Vicente del Caguán. Deberá contar con iluminación, ventilación, energía eléctrica, baterías sanitarias en funcionamiento, rutas de evacuación señalizadas, salidas de emergencia, extintores y condiciones de acceso para personas con movilidad reducida.<br><br>El lugar deberá entregarse limpio, organizado y disponible para el montaje, desarrollo y desmontaje de la actividad.<br><br>Unidad de medida: Alquiler del espacio por jornada de hasta diez (10) horas. | UNIDAD | 1 |
| **4** | CAJA DE Tapabocas x 100 unidades, desechable, no estéril, , , resistente a salpicaduras, ajuste nasal moldeable, sujetadores elásticos, material hipoalergénico, libre de látex y empaque que garantice condiciones de higiene. Deberá contar con registro sanitario INVIMA vigente cuando resulte aplicable. | CAJA | 1 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | Caja de Guantes x 100 unidades, elaborados en látex, desechables, , no estériles, con puño rebordeado y superficie que facilite el agarre. Disponibles en tallas S, M y L. Nivel aceptable de calidad AQL igual o inferior a 1,5. Cumplimiento de ASTM D3578, EN 455 o norma equivalente. Registro sanitario INVIMA vigente cuando aplique. | CAJA | 1 |
| **6** | **Bata de protección reutilizable:** elaborada en tela antifluido, lavable, resistente y de secado rápido; manga larga, puño elástico o tejido, cierre posterior mediante tiras y cobertura frontal y lateral. Talla universal o tallas requeridas por la entidad. Costuras reforzadas, color blanco. | UNIDAD | 1 |
| **7** | **Alcohol etílico antiséptic**o para uso externo sobre piel intacta, concentración del 70 %, en presentación de 1.000 ml, envase plástico resistente, tapa de seguridad o dispensador. Debe indicar fabricante, composición, lote, fecha de vencimiento, instrucciones, precauciones y registro sanitario INVIMA vigente. No se destinará a aplicación directa sobre heridas abiertas. | Frasco 1000ml | 1 |
| **8** | **Dispensador de gel antibacteriaal** plástico con válvula para descarga manual de gel antibacteria . | 300 ml | |
| **9** | **Atomizador** 200ml en Plástico ideal para tus necesidades de almacenamiento, Esta botella cuenta con un atomizador y una capacidad de 200ml. | 200 ml | |
| **10** | **Gel antibacterial:** Gel antibacterial neutro de 3000 mL formulado para la higiene de manos sin enjuague, ideal para uso clínico y hospitalario. Contiene agentes antisépticos de amplio espectro y componentes humectantes | **frasco 3000 ml** | 1 |
| **11** | HIDRATACIÓN – AGUA ENVASADA<br><br>Paca compuesta por quince (15) unidades de agua potable tratada, sin gas, en presentación individual de mínimo trescientos cincuenta (350) ml.<br><br>Cada unidad deberá entregarse sellada, debidamente rotulada, con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento visible. El producto deberá encontrarse en condiciones adecuadas de almacenamiento, conservación e higiene. | PACA | 1 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| COMPONENTE DE BIENESTAR SOCIAL: LOGÍSTICA Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD NAVIDEÑA | | | |
|---|---|---|---|
| **11** | Servicio de personal auxiliar de apoyo logístico, con disponibilidad durante la totalidad del evento, incluyendo las actividades previas de alistamiento, montaje e instalación, la atención durante su desarrollo y las labores posteriores de desmontaje, limpieza y entrega del lugar. El personal deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades: cargue, descargue, traslado, instalación, organización y desmontaje de mesas, sillas, mantelería, elementos decorativos, equipos de sonido y demás componentes requeridos; adecuación y organización de los espacios; registro, recepción, orientación y ubicación de los asistentes; control de acceso; distribución de alimentos, bebidas, refrigerios y materiales; servicio de mesa, atención a los invitados y retiro oportuno de vajilla, utensilios y residuos; mantenimiento permanente del orden y aseo de mesas, zonas de circulación, áreas de servicio y demás espacios utilizados; recolección, clasificación y disposición de residuos; limpieza general antes, durante y después del evento; embalaje, inventario, cargue y retiro de los elementos logísticos; y las demás labores operativas relacionadas con el evento. El personal deberá ser mayor de edad, contar con experiencia o capacitación básica en atención de eventos, estar debidamente identificado, mantener una presentación personal adecuada y uniforme durante toda la jornada, observar normas de higiene y manipulación de alimentos cuando corresponda, brindar trato respetuoso a los asistentes y acatar las instrucciones impartidas por el coordinador logístico y el supervisor del contrato. El contratista asumirá el pago de salarios u honorarios, prestaciones sociales cuando haya lugar, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, elementos de protección personal, uniformes, transporte, alimentación y demás costos directos e indirectos asociados al personal. | UNIDAD | 1 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **12** | SERVICIO DE DISCOMÓVIL Y SONIDO PROFESIONAL<br><br>Servicio de discomóvil con sonido profesional de potencia mínima total de cien (100) vatios RMS, que incluya:<br><br>Mínimo dos (2) cabinas de sonido. Consola de audio. Micrófono. Sistema de luces para animación. Máquina de humo, cuando las condiciones del lugar permitan su utilización. Servicio de animación y reproducción musical. Operador técnico, cableado, transporte, instalación, pruebas y desmontaje de los equipos.<br><br>Los equipos deberán encontrarse en adecuado estado de funcionamiento y garantizar sonido continuo durante la actividad. | UNIDAD | 1 |
| **13** | VESTIDO PARA SILLAS<br><br>Suministro temporal e instalación de forros en tela para sillas, limpios, sin manchas, roturas o deterioro, debidamente ajustados y de color previamente aprobado por el supervisor.<br><br>El servicio deberá incluir transporte, instalación antes del inicio de la actividad, organización y retiro de los forros al finalizar. | UNIDAD | 1 |
| **14** | ALQUILER DE MESAS PARA DIEZ PERSONAS<br><br>Alquiler de mesas con capacidad para diez (10) personas, fabricadas en material resistente, estable y adecuado para eventos. Deberán entregarse limpias, sin roturas, desniveles o deterioro que afecte su presentación y seguridad.<br><br>El servicio incluirá transporte, instalación, ubicación y retiro de las mesas al finalizar la actividad. | UNIDAD | 1 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **15** | ALQUILER DE MANTELES<br><br>Alquiler de manteles en tela, de tamaño adecuado para cubrir completamente las mesas dispuestas para la actividad, con caída uniforme en todos sus costados. Deberán entregarse limpios, planchados, sin manchas, roturas o deterioro y en el color previamente aprobado por el supervisor.<br><br>El servicio incluirá transporte, instalación, organización y retiro de los manteles al finalizar la actividad. | UNIDAD | 1 |
| **16** | CENA TIPO NAVIDEÑA<br><br>Cada cena deberá contener:<br><br>Carne de cerdo en salsa de ciruela: mínimo ciento veinticinco (125) gramos.<br>Pollo en salsa de ciruela: mínimo ciento veinticinco (125) gramos.<br>Arroz verde: mínimo ciento treinta (130) gramos.<br>Ensalada navideña: mínimo ciento veinte (120) gramos.<br>Puré de papa: mínimo cien (100) gramos.<br>Natilla tradicional de arequipe: mínimo ciento veinte (120) gramos.<br>Dos (2) buñuelos medianos de mínimo cuarenta (40) gramos cada uno.<br>Cubiertos y servilleta.<br><br>Los pesos indicados corresponderán al producto preparado y listo para consumo. La cena deberá entregarse en recipiente individual apto para alimentos, debidamente cerrado. El postre y los buñuelos se entregarán en recipiente transparente con tapa.<br><br>Los alimentos deberán conservar condiciones adecuadas de higiene, presentación, temperatura e inocuidad. La entrega se realizará en el horario y lugar indicados por el supervisor. | UNIDAD | 1 |
| **17** | DECORACIÓN NAVIDEÑA DEL SALÓN<br><br>Servicio de decoración temática navideña que incluya un centro de mesa con iluminación LED para cada mesa instalada y un arreglo decorativo con luces LED en la entrada del salón. | UNIDAD | 1 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Los elementos deberán contar con acabados uniformes, bases y estructuras estables y materiales que no representen riesgos para los asistentes. El servicio incluirá diseño, transporte, montaje, instalación, pruebas de funcionamiento y desmontaje al finalizar la actividad. | | |
| **18** | ALQUILER DE ESPACIO PARA EVENTO<br><br>Alquiler de espacio cubierto con capacidad mínima para trescientas (300) personas sentadas, ubicado en el municipio de San Vicente del Caguán. Deberá contar con iluminación, ventilación, energía eléctrica, baterías sanitarias en funcionamiento, rutas de evacuación señalizadas, salidas de emergencia, extintores y condiciones de acceso para personas con movilidad reducida.<br><br>El lugar deberá entregarse limpio, organizado y disponible para el montaje, desarrollo y desmontaje de la actividad.<br><br>Unidad de medida: Alquiler del espacio por jornada de hasta diez (10) horas. | UNIDAD | 1 |
| **19** | CÓCTEL DE BIENVENIDA<br><br>Cóctel sin alcohol, servido frío y decorado con una (1) cereza. Deberá presentarse en vaso acrílico reutilizable con capacidad de seis (6) onzas y contener como mínimo cuatro (4) onzas, equivalentes a ciento dieciocho (118) ml.<br><br>El servicio incluirá preparación, refrigeración, transporte, disposición de los vasos y entrega a los asistentes en el lugar de la actividad. | UNIDAD | 1 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **20** | PRESENTACIÓN DE AGRUPACIÓN MUSICAL CON MONTAJE PROPIO<br><br>Presentación en vivo de agrupación musical integrada por mínimo cuatro (4) artistas, incluido vocalista, con repertorio variado y adecuado para la actividad.<br><br>El tiempo efectivo de presentación en tarima será de noventa (90) minutos, sin incluir montaje, prueba de sonido ni desmontaje.<br><br>La agrupación deberá contar con montaje técnico propio, incluidos instrumentos, consola, cabinas de sonido, micrófonos, monitores, amplificadores, soportes, cableado y demás equipos necesarios para garantizar la presentación. | UNIDAD | 1 |
| **21** | ANCHETA NAVIDEÑA<br><br>Cada ancheta deberá contener los siguientes quince (15) productos:<br><br>1. Vino sin alcohol: una (1) botella de 750 cm³.<br>2. Galletas navideñas: un (1) paquete de mínimo 200 gramos.<br>3. Ponqué o pan navideño: una (1) unidad de mínimo 200 gramos.<br>4. Mezcla para preparar natilla: una (1) caja de mínimo 300 gramos.<br>5. Mezcla para preparar buñuelos: una (1) caja de mínimo 300 gramos.<br>6. Arequipe: un (1) recipiente de mínimo 220 gramos.<br>7. Mermelada de fruta: un (1) recipiente de mínimo 200 gramos.<br>8. Duraznos en almíbar: una (1) lata de mínimo 425 gramos.<br>9. Atún en conserva: una (1) lata de mínimo 160 gramos.<br>10. Salchichas en conserva: una (1) lata de mínimo 150 gramos.<br>11. Vegetales mixtos en conserva: una (1) lata de mínimo 300 gramos.<br>12. Mayonesa: una (1) presentación de mínimo 200 gramos.<br>13. Salsa de tomate: una (1) presentación de mínimo 200 gramos.<br>14. Maní: un (1) paquete de mínimo 150 gramos.<br>15. Masmelos: un (1) paquete de mínimo | UNIDAD | 1 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 140 gramos.<br><br>Condiciones de calidad: Todos los productos deberán entregarse sellados, debidamente rotulados, en perfecto estado y con fecha de vencimiento mínima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de entrega.<br><br>Presentación y entrega: Los productos deberán presentarse en caja rígida o cesta resistente, decorada con material transparente, moño y tarjeta navideña institucional.<br><br>El precio deberá incluir el empaque, la decoración, el transporte y la entrega en el lugar indicado por el supervisor. | | |
| **22** | HIDRATACIÓN – AGUA ENVASADA<br><br>Paca compuesta por quince (15) unidades de agua potable tratada, sin gas, en presentación individual de mínimo trescientos cincuenta (350) ml.<br><br>Cada unidad deberá entregarse sellada, debidamente rotulada, con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento visible. El producto deberá encontrarse en condiciones adecuadas de almacenamiento, conservación e higiene. | PACA | 1 |

## .4. OBLIGACIONES.

### .4.1. DE LA ENTIDAD.

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, de conformidad con las condiciones técnicas, económicas y demás documentos que integran el contrato.
2. Realizar los pagos al contratista en la forma, condiciones y cuantía pactadas, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos establecidos para cada pago.
3. Suministrar al contratista, de manera oportuna, la información y documentación que se encuentre a cargo de la entidad y que resulte necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
4. Facilitar las condiciones necesarias para la ejecución del contrato y coordinar al interior de la Administración Municipal lo requerido para el adecuado desarrollo de las actividades objeto de la contratación.
5. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución contractual a través del supervisor designado, de conformidad con las disposiciones aplicables y las condiciones establecidas en el contrato.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

6. Informar al contratista, a través del supervisor, los requerimientos relacionados con las actividades a desarrollar, indicando, según corresponda, la fecha, lugar, horario, cantidades y demás condiciones necesarias para la adecuada prestación de los bienes y servicios requeridos, dentro del alcance contractual.
7. Verificar la calidad, cantidad, oportunidad y condiciones de los bienes y servicios efectivamente suministrados o prestados por el contratista, de conformidad con las especificaciones técnicas y los requerimientos realizados por la entidad.
8. Recibir y revisar los informes, soportes, cuentas de cobro y demás documentos que sean presentados por el contratista con ocasión de la ejecución contractual.
9. Expedir, a través del supervisor, los certificados de cumplimiento correspondientes, previa verificación de la ejecución satisfactoria de las obligaciones a cargo del contratista.
10. Recibir los bienes y servicios efectivamente requeridos y suministrados o prestados por el contratista, en las condiciones y oportunidades establecidas para cada actividad.
11. Suscribir, cuando haya lugar, las actas y demás documentos que se requieran para dejar constancia de la ejecución, recibo y liquidación del contrato.
12. Efectuar las retenciones, descuentos y demás deducciones de ley que correspondan, de conformidad con las normas tributarias y demás disposiciones vigentes.
13. Comunicar oportunamente al contratista las observaciones, requerimientos o ajustes que resulten necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual, dentro del alcance y condiciones pactadas.
14. Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato y que se encuentren establecidas en los documentos que integran el proceso contractual.

## .4.2. DEL CONTRATISTA.

### .4.2.1. GENERALES

a. Cumplir integralmente con el objeto del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, anexos técnicos, pliego de condiciones, adendas cuando haya lugar, contrato y demás documentos que integren el proceso contractual.
b. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando haya lugar, con los aportes parafiscales, y acreditar su cumplimiento en los términos establecidos en la normativa vigente.
c. Pagar los salarios, honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales o contractuales a que haya lugar respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, así como asumir las obligaciones derivadas de los subcontratos que celebre, cuando estos sean procedentes. En ningún caso se entenderá que existe vínculo laboral entre dicho personal y la Entidad.
d. Cumplir con los requisitos establecidos para el trámite de los pagos, siendo de su responsabilidad atender oportunamente las observaciones o requerimientos formulados por la Entidad respecto de las facturas, cuentas de cobro y demás documentos soporte.
e. Conocer y observar el estudio y documentos previos, anexos técnicos, pliego de condiciones, adendas cuando haya lugar, contrato y demás documentos que integren el proceso contractual, con el fin de ejecutar el objeto contractual con eficiencia, oportunidad y calidad.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

f. Constituir, mantener vigentes y actualizar o modificar, cuando haya lugar, las garantías exigidas para la ejecución contractual, dentro de los términos establecidos por la Entidad y de conformidad con las condiciones del contrato.
g. Responder oportunamente los requerimientos de aclaración, información o documentación que formule la Entidad o el supervisor del contrato en relación con la ejecución contractual.
h. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones, demandas, acciones o actuaciones de terceros, del personal que utilice para la ejecución del contrato o de cualquier otra persona, cuando tengan origen en hechos, actuaciones u omisiones imputables al contratista.
i. Responder por los gastos, costos, contribuciones, tasas, impuestos, estampillas y demás deducciones que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, cuando sean de su cargo conforme a la normativa vigente.
j. Presentar al supervisor los informes de ejecución y demás documentos o soportes que sean requeridos para el seguimiento del contrato, de acuerdo con la periodicidad y condiciones establecidas para tal efecto.
k. Mantener la coordinación y disponibilidad necesaria para atender oportunamente los requerimientos efectuados por el Municipio de San Vicente del Caguán relacionados con la ejecución del contrato, dentro del plazo y alcance contractual.
l. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier novedad, circunstancia o anomalía que pueda afectar el normal desarrollo o cumplimiento del objeto contractual.
m. Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, cuando esta tenga carácter reservado o confidencial de conformidad con la normativa aplicable, y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.
n. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros registrada para el trámite de los pagos, con el fin de evitar inconvenientes en la ejecución contractual.
o. Acatar las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con la adecuada ejecución del objeto contractual y se ajusten a las condiciones pactadas.
p. Cumplir las normas, condiciones y especificaciones técnicas establecidas para los bienes y servicios objeto del contrato.
q. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual, evitando dilaciones, obstáculos o actuaciones que afecten injustificadamente el cumplimiento del objeto.
r. Informar oportunamente al supervisor sobre el avance de la ejecución contractual y sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del plazo, para que se adopten oportunamente las medidas administrativas a que haya lugar.
s. Rechazar cualquier presión, amenaza o actuación contraria a la ley que pueda afectar la ejecución contractual e informar oportunamente al supervisor y, cuando corresponda, a las autoridades competentes.
t. Realizar, sin costo adicional para la Entidad, el cambio, reposición o corrección de los bienes o servicios que presenten defectos, deterioro, incumplimiento de las especificaciones técnicas o características diferentes a las requeridas, cuando ello sea imputable al contratista.
u. Efectuar el pago de los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y estampillas de orden nacional, departamental o municipal que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente y el Acuerdo Municipal aplicable.
v. Abstenerse de suministrar bienes o prestar servicios que no hayan sido requeridos o autorizados por la Entidad dentro del alcance, plazo y presupuesto del contrato.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

w. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las estipulaciones contenidas en los estudios y documentos previos, anexos técnicos, pliego de condiciones, contrato y demás documentos que integren el proceso contractual.

### .4.2.2. ESPECIFICAS.

1. Prestar los servicios de operación logística requeridos por la Alcaldía Municipal de San Vicente del Caguán, Caquetá, para la ejecución de las actividades de bienestar, incentivos y Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el objeto, alcance, especificaciones técnicas y requerimientos efectuados por la Entidad.
2. Atender los requerimientos de bienes y servicios formulados por la Entidad dentro del plazo contractual, siempre que estos se encuentren comprendidos dentro del objeto, alcance, especificaciones técnicas y disponibilidad presupuestal del contrato.
3. Disponer del personal de apoyo logístico necesario para la ejecución de las actividades efectivamente requeridas por la Entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas y los requerimientos efectuados por el supervisor.
4. Coordinar con el supervisor los aspectos logísticos, horarios, lugares, cantidades, condiciones de entrega y demás requerimientos necesarios para la adecuada ejecución de cada actividad programada por la Entidad.
5. Adoptar y aplicar, cuando la naturaleza o condiciones de la actividad lo requieran, las medidas y procedimientos de contingencia necesarios para atender situaciones que puedan afectar la adecuada prestación de los servicios logísticos, previa coordinación con el supervisor.
6. Coordinar y ejecutar las actividades de alistamiento, montaje, instalación, organización, atención, desmontaje y retiro de los elementos y componentes logísticos que correspondan a cada actividad, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
7. Garantizar la calidad, oportunidad e idoneidad de los bienes suministrados y servicios prestados durante la ejecución del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas y los requerimientos efectuados por la Entidad.
8. Cumplir estrictamente los horarios, lugares y condiciones establecidos para la entrega de alimentos, refrigerios, bebidas, bienes, servicios y demás componentes logísticos requeridos para cada actividad.
9. Adoptar las medidas de seguridad, prevención y protección necesarias para reducir los riesgos asociados a la ejecución de las actividades, tanto para el personal a su cargo como para los asistentes y terceros, de conformidad con la normativa aplicable y las condiciones particulares de cada actividad.
10. Observar y cumplir la programación establecida por la Entidad para el desarrollo de las actividades, así como los requerimientos comunicados oportunamente por el supervisor.
11. Presentar al supervisor los informes, registros, soportes, evidencias de entrega y demás documentos que permitan verificar la efectiva ejecución de las actividades y de los bienes y servicios suministrados, de acuerdo con los requerimientos del contrato.
12. Cumplir integralmente las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de los bienes y servicios requeridos durante la ejecución contractual.
13. Garantizar que los alimentos, bebidas y demás productos destinados al consumo humano sean entregados en condiciones adecuadas de calidad, conservación, higiene, presentación e inocuidad, y cumplan las condiciones sanitarias aplicables.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

14. Realizar el transporte, cargue, descargue, montaje, instalación, organización, desmontaje, retiro y demás actividades logísticas que se encuentren expresamente comprendidas en las especificaciones técnicas de cada ítem requerido.
15. Garantizar que los bienes suministrados y los elementos utilizados para la prestación de los servicios se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento, conservación, higiene, seguridad y presentación, según corresponda a su naturaleza.
16. Asumir los costos directos e indirectos asociados a la ejecución de cada requerimiento, incluidos, cuando corresponda, transporte, personal, montaje, desmontaje, empaques, entrega y demás componentes expresamente incluidos en las especificaciones técnicas.
17. Realizar, cuando corresponda, la reposición o corrección inmediata de los alimentos, bienes, elementos o servicios que no cumplan las condiciones, cantidades o especificaciones técnicas requeridas, sin generar costos adicionales para la Entidad, cuando la situación sea imputable al contratista.
18. Mantener durante la ejecución de las actividades una adecuada organización, limpieza y disposición de los espacios y elementos utilizados, incluyendo la recolección y manejo de residuos que se encuentren a su cargo, de conformidad con las condiciones establecidas para cada actividad.
19. Garantizar que el personal destinado a la ejecución de las actividades se encuentre debidamente identificado y cuente con la presentación, capacitación, elementos de protección y demás condiciones requeridas según las actividades que desarrolle.
20. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la disponibilidad de los bienes, servicios, personal, equipos o demás componentes requeridos para una actividad, proponiendo las medidas necesarias para garantizar su adecuada ejecución, sin modificar las condiciones contractuales sin autorización de la Entidad.
21. Abstenerse de ejecutar o suministrar bienes y servicios adicionales que no hayan sido requeridos por la Entidad y que impliquen obligaciones económicas para esta, sin la correspondiente autorización y dentro de las condiciones establecidas en el contrato.
22. Ejecutar el contrato mediante la aplicación de los precios unitarios fijos establecidos, atendiendo únicamente los bienes y servicios efectivamente requeridos por la Entidad y hasta el agotamiento del presupuesto asignado, sin que exista obligación de ejecutar la totalidad de las cantidades de referencia que puedan establecerse durante la planeación contractual.
23. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato y necesarias para su adecuada ejecución, siempre que se encuentren comprendidas dentro del alcance contractual y en los documentos que integran el proceso.

**Nota 1**: Entre la Entidad y el personal dependiente, contratado o vinculado por EL CONTRATISTA no existe vínculo laboral alguno. En consecuencia, EL CONTRATISTA será responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales, de seguridad social y demás obligaciones que correspondan respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato.

**Nota 2**: EL CONTRATISTA será responsable por las obligaciones derivadas de la vinculación del personal que utilice para la ejecución contractual y deberá mantener indemne a la Entidad frente a las reclamaciones que tengan origen en hechos, actuaciones u omisiones que le sean imputables, de conformidad con la normativa aplicable..

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

## .5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SE EXTENDERÁ HASTA EL AGOTAMIENTO DEL MONTO CONTRACTUAL, SIN EXCEDER EN NINGÚN CASO EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026, LO QUE OCURRA PRIMERO.

## .6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

El contrato se ejecutará principalmente en el área urbana del Municipio de San Vicente del Caguán, Caquetá, en los lugares que sean definidos por la Administración Municipal para el desarrollo de las actividades de bienestar, incentivos y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la programación institucional y los requerimientos efectuados por el supervisor.

Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el Municipio de San Vicente del Caguán, Caquetá.

## .7. TIPO DE CONTRATO

Por el objeto y las actividades a desarrollar y teniendo la definición que consagra el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se trata de un contrato de prestación de servicios, toda vez que, estos se caracterizan por ser aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

## .8. VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución del contrato serán ejercidos por la Secretaría Administrativa de la Alcaldía Municipal de San Vicente del Caguán, a través del servidor público que sea designado para tal efecto, quien realizará el seguimiento a la ejecución del contrato de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los documentos que integran el proceso contractual y las funciones que le sean asignadas.

La supervisora tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

**a.** *"Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.*
**b.** *Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.*
**c.** *Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.*
**d.** *Identificar las necesidades de cambio o ajuste*
**e.** *Manejar la relación con el contratista.*
**f.** *Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.*
**g.** *Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.*

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

**h.** *Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.*
**i.** *Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.*
**j.** *Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.*
**k.** *Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.*
**l.** *Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.*
**m.** *Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.*
**n.** *Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.*
**o.** *Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.*
**p.** *Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. • Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.*
**q.** *Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.*
**r.** *Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.*
**s.** *Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.*
**t.** *Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.*
**u.** *Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.*
**v.** *Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.*
**w.** *Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.*
**x.** *Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.*
**y.** *Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.*
**z.** *Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.*
**aa.** *Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.*

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

**bb.** *Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla"*[1].

✓ **MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

| MODALIDAD DE SELECCIÓN | Licitación Pública | Concurso de Méritos | Selección Abreviada | Mínima Cuantía | Contratación Directa |
|---|---|---|---|---|---|
| Marque con una X | | | X | | |

**Justificación de la Modalidad De Selección:** La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Dentro de las causales de selección abreviada se encuentra la contratación de menor cuantía, cuyos límites se determinan en función del presupuesto anual de las entidades públicas, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con lo establecido en el numeral 2, literal b), del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Para las entidades estatales cuyo presupuesto anual sea inferior a ciento veinte mil (120.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la menor cuantía corresponde hasta doscientos ochenta (280) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para la vigencia 2026, el salario mínimo legal mensual vigente corresponde a **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905) M/CTE.** En consecuencia, el límite de doscientos ochenta (280) salarios mínimos legales mensuales vigentes equivale a **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($490.253.400) M/CTE.**

de conformidad con lo dispuesto en el inciso 6º del literal b) del Numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que a su tenor indica:

*b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.*

*(…)*

*Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;*

[1] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (Versión G-EFSICE-02). En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_supervision_interventoria_r.pdf

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

En consecuencia, y teniendo en cuenta que los **BIENES Y/O ELEMENTOS OBJETO DEL PRESENTE PROCESO,** poseen las mismas especificaciones técnicas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos en las fichas técnicas y en el presente estudio previo, pudiendo cualquier proponente habilitado dentro del proceso de selección, suministrarlas en condiciones del mercado sin menoscabo de los parámetros de calidad y rendimiento que exigen, corresponde a la entidad adelantar un proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA QUE PERMITA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y MONTO AGOTABLE, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

**Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección:** De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, corresponde a la entidad estatal justificar previamente a la apertura del proceso de selección los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se pretende adelantar.

El presente proceso de selección se regirá por las normas colombianas aplicables a la contratación estatal y, en especial, por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan, así como por las disposiciones civiles, comerciales, laborales, tributarias y demás normas que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA escogida, se encuentran contemplados en el artículo 2° numeral 2° literal a) de la Ley 1150 de 2007, y en la Subsección 2 “SELECCIÓN ABREVIADA” de la Sección 1 “MODALIDADES DE SELECCIÓN” del Capítulo 2 “DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA” del Título 1 “CONTRATACIÓN ESTATAL” correspondiente a la Parte 2 “REGLAMENTACIONES” del Libro 2 “RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL” del Decreto 1082 de 2015.

✓ **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UND. MEDIDA | CANT | COTIZACION 1 | COTIZACION 2 | COTIZACION 3 | VALOR PROMEDIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | REFRIGERIO TIPO SÁNDWICH<br><br>Cada refrigerio deberá contener:<br><br>Un (1) sándwich elaborado con dos (2) tajadas de pan fresco, una porción de | UNIDAD | 1 | $ 12.500,00 | $ 12.000,00 | $ 11.500,00 | $ 12.000,00 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | mortadela de mínimo treinta (30) gramos y una porción de queso de mínimo veinte (20) gramos.<br>Un (1) jugo o néctar de fruta en presentación individual de mínimo doscientos cincuenta (250) ml, debidamente sellado y con registro sanitario vigente.<br>Una (1) servilleta.<br><br>El refrigerio deberá entregarse individualmente empacado, en adecuadas condiciones de higiene, conservación y presentación, libre de alteraciones o contaminación, dentro del horario y en el lugar indicado por el supervisor. | | | | | | |
| **2** | ALMUERZO – CARNE A LA LLANERA<br><br>Cada almuerzo deberá contener:<br><br>Carne a la llanera, con un peso mínimo de cuatrocientos (400) gramos, medido después de su cocción.<br>Yuca cocida: mínimo cien (100) gramos.<br>Papa cocida: mínimo cien (100) gramos.<br>Un (1) envuelto de maíz.<br>Guacamole: mínimo treinta (30) gramos.<br>Limonada natural: mínimo nueve (9) onzas, equivalentes a doscientos sesenta y seis (266) ml.<br>Cubiertos y servilleta.<br><br>El almuerzo deberá entregarse en recipiente individual apto para alimentos, debidamente cerrado, resistente y preferiblemente biodegradable. La bebida se entregará en vaso individual con tapa. Los alimentos deberán conservar | UNIDAD | 1 | $ 53.000,00 | $ 57.000,00 | $ 55.000,00 | $ 55.000,00 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | condiciones adecuadas de higiene, presentación, temperatura e inocuidad. | | | | | | |
| **3** | ALQUILER DE ESPACIO PARA EVENTO<br><br>Alquiler de espacio cubierto con capacidad mínima para trescientas (300) personas sentadas, ubicado en el municipio de San Vicente del Caguán. Deberá contar con iluminación, ventilación, energía eléctrica, baterías sanitarias en funcionamiento, rutas de evacuación señalizadas, salidas de emergencia, extintores y condiciones de acceso para personas con movilidad reducida.<br><br>El lugar deberá entregarse limpio, organizado y disponible para el montaje, desarrollo y desmontaje de la actividad.<br><br>Unidad de medida: Alquiler del espacio por jornada de hasta diez (10) horas. | UNIDAD | 1 | $ 2.500.000,00 | $ 2.550.000,00 | $ 2.450.000,00 | $ 2.500.000,00 |
| **4** | CAJA DE Tapabocas x 100 unidades, desechable, no estéril, , , resistente a salpicaduras, ajuste nasal moldeable, sujetadores elásticos, material hipoalergénico, libre de látex y empaque que garantice condiciones de higiene. Deberá contar con registro sanitario INVIMA vigente cuando resulte aplicable. | CAJA | 1 | $ 70.000,00 | $ 65.000,00 | $ 45.000,00 | $ 60.000,00 |
| **5** | Caja de Guantes x 100 unidades, elaborados en látex, desechables, , no estériles, con puño rebordeado y superficie que facilite el agarre. Disponibles en tallas S, M y L. Nivel aceptable de calidad AQL igual o inferior a 1,5. Cumplimiento de ASTM D3578, EN 455 o norma | CAJA | 1 | $ 79.000,00 | $ 68.000,00 | $ 63.000,00 | $ 70.000,00 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | equivalente. Registro sanitario INVIMA vigente cuando aplique. | | | | | | |
| **6** | **Bata de protección reutilizable:** elaborada en tela antifluido, lavable, resistente y de secado rápido; manga larga, puño elástico o tejido, cierre posterior mediante tiras y cobertura frontal y lateral. Talla universal o tallas requeridas por la entidad. Costuras reforzadas, color blanco. | UNIDAD | 1 | $ 90.000,00 | $ 90.000,00 | $ 90.000,00 | $ 90.000,00 |
| **7** | **Alcohol etílico antiséptic**o para uso externo sobre piel intacta, concentración del 70 %, en presentación de 1.000 ml, envase plástico resistente, tapa de seguridad o dispensador. Debe indicar fabricante, composición, lote, fecha de vencimiento, instrucciones, precauciones y registro sanitario INVIMA vigente. No se destinará a aplicación directa sobre heridas abiertas. | Frasco 1000ml | 1 | $ 58.000,00 | $ 47.000,00 | $ 45.000,00 | $ 50.000,00 |
| **8** | **Dispensador de gel antibacteriaal** plástico con válvula para descarga manual de gel antibacteria . | 300 ml | 1 | $ 31.000,00 | $ 30.500,00 | $ 28.500,00 | $ 30.000,00 |
| **9** | **Atomizador** 200ml en Plástico ideal para tus necesidades de almacenamiento, Esta botella cuenta con un atomizador y una capacidad de 200ml. | 200 ml | 1 | $ 14.500,00 | $ 14.000,00 | $ 13.500,00 | $ 14.000,00 |
| **10** | **GEL ANTIBACTERIAL:** Gel antibacterial neutro de 3000 mL formulado para la higiene de manos sin enjuague, ideal para uso clínico y hospitalario. Contiene agentes antisépticos de amplio espectro y componentes humectantes | frasco 3000 ml | 1 | $ 47.000,00 | $ 52.000,00 | $ 51.000,00 | $ 50.000,00 |
| **11** | **HIDRATACIÓN – AGUA ENVASADA**<br><br>Paca compuesta por quince (15) unidades de agua potable tratada, sin gas, en presentación individual de | PACA | 1 | $ 9.500,00 | $ 9.500,00 | $ 9.500,00 | $ 9.500,00 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | mínimo trescientos cincuenta (350) ml.<br><br>Cada unidad deberá entregarse sellada, debidamente rotulada, con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento visible. El producto deberá encontrarse en condiciones adecuadas de almacenamiento, conservación e higiene. | | | | | | |
| **12** | Servicio de personal auxiliar de apoyo logístico, con disponibilidad durante la totalidad del evento, incluyendo las actividades previas de alistamiento, montaje e instalación, la atención durante su desarrollo y las labores posteriores de desmontaje, limpieza y entrega del lugar. El personal deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades: cargue, descargue, traslado, instalación, organización y desmontaje de mesas, sillas, mantelería, elementos decorativos, equipos de sonido y demás componentes requeridos; adecuación y organización de los espacios; registro, recepción, orientación y ubicación de los asistentes; control de acceso; distribución de alimentos, bebidas, refrigerios y materiales; servicio de mesa, atención a los invitados y retiro oportuno de vajilla, utensilios y residuos; mantenimiento permanente del orden y aseo de mesas, zonas de circulación, áreas de servicio y demás espacios utilizados; recolección, clasificación y disposición de residuos; limpieza general antes, durante y después del evento; embalaje, inventario, cargue y retiro de los | UNIDAD | 1 | $ 325.000,00 | $ 320.000,00 | $ 300.000,00 | $ 315.000,00 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | elementos logísticos; y las demás labores operativas relacionadas con el evento.<br>El personal deberá ser mayor de edad, contar con experiencia o capacitación básica en atención de eventos, estar debidamente identificado, mantener una presentación personal adecuada y uniforme durante toda la jornada, observar normas de higiene y manipulación de alimentos cuando corresponda, brindar trato respetuoso a los asistentes y acatar las instrucciones impartidas por el coordinador logístico y el supervisor del contrato.<br>El contratista asumirá el pago de salarios u honorarios, prestaciones sociales cuando haya lugar, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, elementos de protección personal, uniformes, transporte, alimentación y demás costos directos e indirectos asociados al personal. | | | | | | |
| **13** | SERVICIO DE DISCOMÓVIL Y SONIDO PROFESIONAL<br><br>Servicio de discomóvil con sonido profesional de potencia mínima total de cien (100) vatios RMS, que incluya:<br><br>Mínimo dos (2) cabinas de sonido.<br>Consola de audio.<br>Micrófono.<br>Sistema de luces para animación.<br>Máquina de humo, cuando las condiciones del lugar permitan su utilización.<br>Servicio de animación y reproducción musical.<br>Operador técnico, cableado, transporte, instalación, pruebas y desmontaje de los | UNIDAD | 1 | $ 5.250.000,00 | $ 5.300.000,00 | $ 5.050.000,00 | $ 5.200.000,00 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | equipos.<br><br>Los equipos deberán encontrarse en adecuado estado de funcionamiento y garantizar sonido continuo durante la actividad. | | | | | | |
| **14** | VESTIDO PARA SILLAS<br><br>Suministro temporal e instalación de forros en tela para sillas, limpios, sin manchas, roturas o deterioro, debidamente ajustados y de color previamente aprobado por el supervisor.<br><br>El servicio deberá incluir transporte, instalación antes del inicio de la actividad, organización y retiro de los forros al finalizar. | UNIDAD | 1 | $ 4.000,00 | $ 4.000,00 | $ 4.000,00 | $ 4.000,00 |
| **15** | ALQUILER DE MESAS PARA DIEZ PERSONAS<br><br>Alquiler de mesas con capacidad para diez (10) personas, fabricadas en material resistente, estable y adecuado para eventos. Deberán entregarse limpias, sin roturas, desniveles o deterioro que afecte su presentación y seguridad.<br><br>El servicio incluirá transporte, instalación, ubicación y retiro de las mesas al finalizar la actividad. | UNIDAD | 1 | $ 21.000,00 | $ 19.000,00 | $ 20.000,00 | $ 20.000,00 |
| **16** | ALQUILER DE MANTELES<br><br>Alquiler de manteles en tela, de tamaño adecuado para cubrir completamente las mesas dispuestas para la actividad, con caída uniforme en todos sus costados. Deberán entregarse limpios, planchados, sin manchas, roturas o deterioro y en el color previamente aprobado por el supervisor.<br><br>El servicio incluirá transporte, | UNIDAD | 1 | $ 15.000,00 | $ 16.000,00 | $ 14.000,00 | $ 15.000,00 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | instalación, organización y retiro de los manteles al finalizar la actividad. | | | | | | |
| **17** | CENA TIPO NAVIDEÑA<br><br>Cada cena deberá contener:<br><br>Carne de cerdo en salsa de ciruela: mínimo ciento veinticinco (125) gramos.<br>Pollo en salsa de ciruela: mínimo ciento veinticinco (125) gramos.<br>Arroz verde: mínimo ciento treinta (130) gramos.<br>Ensalada navideña: mínimo ciento veinte (120) gramos.<br>Puré de papa: mínimo cien (100) gramos.<br>Natilla tradicional de arequipe: mínimo ciento veinte (120) gramos.<br>Dos (2) buñuelos medianos de mínimo cuarenta (40) gramos cada uno.<br>Cubiertos y servilleta.<br><br>Los pesos indicados corresponderán al producto preparado y listo para consumo. La cena deberá entregarse en recipiente individual apto para alimentos, debidamente cerrado. El postre y los buñuelos se entregarán en recipiente transparente con tapa.<br><br>Los alimentos deberán conservar condiciones adecuadas de higiene, presentación, temperatura e inocuidad. La entrega se realizará en el horario y lugar indicados por el supervisor. | UNIDAD | 1 | $ 62.000,00 | $ 60.000,00 | $ 58.000,00 | $ 60.000,00 |
| **18** | DECORACIÓN NAVIDEÑA DEL SALÓN<br><br>Servicio de decoración temática navideña que incluya un centro de mesa con iluminación LED para cada mesa instalada y un | UNIDAD | 1 | $ 1.500.000,00 | $ 1.520.000,00 | $ 1.480.000,00 | $ 1.500.000,00 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | arreglo decorativo con luces LED en la entrada del salón.<br><br>Los elementos deberán contar con acabados uniformes, bases y estructuras estables y materiales que no representen riesgos para los asistentes. El servicio incluirá diseño, transporte, montaje, instalación, pruebas de funcionamiento y desmontaje al finalizar la actividad. | | | | | | |
| **19** | ALQUILER DE ESPACIO PARA EVENTO<br><br>Alquiler de espacio cubierto con capacidad mínima para trescientas (300) personas sentadas, ubicado en el municipio de San Vicente del Caguán. Deberá contar con iluminación, ventilación, energía eléctrica, baterías sanitarias en funcionamiento, rutas de evacuación señalizadas, salidas de emergencia, extintores y condiciones de acceso para personas con movilidad reducida.<br><br>El lugar deberá entregarse limpio, organizado y disponible para el montaje, desarrollo y desmontaje de la actividad.<br><br>Unidad de medida: Alquiler del espacio por jornada de hasta diez (10) horas. | UNIDAD | 1 | $ 2.500.000,00 | $ 2.550.000,00 | $ 2.450.000,00 | $ 2.500.000,00 |
| **20** | CÓCTEL DE BIENVENIDA<br><br>Cóctel sin alcohol, servido frío y decorado con una (1) cereza. Deberá presentarse en vaso acrílico reutilizable con capacidad de seis (6) onzas y contener como mínimo cuatro (4) onzas, equivalentes a ciento dieciocho (118) ml. | UNIDAD | 1 | $ 13.000,00 | $ 12.000,00 | $ 11.000,00 | $ 12.000,00 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | El servicio incluirá preparación, refrigeración, transporte, disposición de los vasos y entrega a los asistentes en el lugar de la actividad. | | | | | | |
| **21** | PRESENTACIÓN DE AGRUPACIÓN MUSICAL CON MONTAJE PROPIO<br><br>Presentación en vivo de agrupación musical integrada por mínimo cuatro (4) artistas, incluido vocalista, con repertorio variado y adecuado para la actividad.<br><br>El tiempo efectivo de presentación en tarima será de noventa (90) minutos, sin incluir montaje, prueba de sonido ni desmontaje.<br><br>La agrupación deberá contar con montaje técnico propio, incluidos instrumentos, consola, cabinas de sonido, micrófonos, monitores, amplificadores, soportes, cableado y demás equipos necesarios para garantizar la presentación. | UNIDAD | 1 | $ 3.200.000,00 | $ 3.100.000,00 | $ 2.700.000,00 | $ 3.000.000,00 |
| **22** | ANCHETA NAVIDEÑA<br><br>Cada ancheta deberá contener los siguientes quince (15) productos:<br><br>1. Vino sin alcohol: una (1) botella de 750 cm³.<br>2. Galletas navideñas: un (1) paquete de mínimo 200 gramos.<br>3. Ponqué o pan navideño: una (1) unidad de mínimo 200 gramos.<br>4. Mezcla para preparar natilla: una (1) caja de mínimo 300 gramos.<br>5. Mezcla para preparar buñuelos: una (1) caja de mínimo 300 gramos.<br>6. Arequipe: un (1) recipiente de mínimo 220 gramos. | UNIDAD | 1 | $ 210.000,00 | $ 205.000,00 | $ 200.000,00 | $ 205.000,00 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 7. Mermelada de fruta: un (1) recipiente de mínimo 200 gramos.<br>8. Duraznos en almíbar: una (1) lata de mínimo 425 gramos.<br>9. Atún en conserva: una (1) lata de mínimo 160 gramos.<br>10. Salchichas en conserva: una (1) lata de mínimo 150 gramos.<br>11. Vegetales mixtos en conserva: una (1) lata de mínimo 300 gramos.<br>12. Mayonesa: una (1) presentación de mínimo 200 gramos.<br>13. Salsa de tomate: una (1) presentación de mínimo 200 gramos.<br>14. Maní: un (1) paquete de mínimo 150 gramos.<br>15. Masmelos: un (1) paquete de mínimo 140 gramos.<br><br>Condiciones de calidad: Todos los productos deberán entregarse sellados, debidamente rotulados, en perfecto estado y con fecha de vencimiento mínima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de entrega.<br><br>Presentación y entrega: Los productos deberán presentarse en caja rígida o cesta resistente, decorada con material transparente, moño y tarjeta navideña institucional.<br><br>El precio deberá incluir el empaque, la decoración, el transporte y la entrega en el lugar indicado por el supervisor. | | | | | | |
| **23** | HIDRATACIÓN – AGUA ENVASADA<br><br>Paca compuesta por quince (15) unidades de agua potable tratada, sin gas, en presentación individual de | PACA | 1 | $ 9.500,00 | $ 9.500,00 | $ 9.500,00 | $ 9.500,00 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | mínimo trescientos cincuenta (350) ml.<br><br>Cada unidad deberá entregarse sellada, debidamente rotulada, con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento visible. El producto deberá encontrarse en condiciones adecuadas de almacenamiento, conservación e higiene. | | | | | | |

## .1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($72.000.000)**, incluido el impuesto sobre las ventas —IVA—, cuando haya lugar, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y gastos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.

El contrato se ejecutará bajo el esquema de **precios unitarios fijos y monto agotable**, hasta por el valor contratado. En consecuencia, la Entidad únicamente reconocerá y pagará los bienes efectivamente solicitados y suministrados y los servicios efectivamente requeridos y prestados, siempre que hayan sido recibidos a satisfacción y certificados por el supervisor del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas y los precios unitarios pactados.

Las cantidades que se ejecuten estarán determinadas por las necesidades de la Administración Municipal, dentro del plazo de ejecución y sin superar el valor total del contrato. Por tanto, la Entidad no estará obligada a agotar la totalidad de los recursos asignados, y el contratista no podrá suministrar bienes ni prestar servicios que no hayan sido previamente requeridos por el supervisor.

## .2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

La determinación del valor estimado del contrato se sustenta en el análisis de las condiciones del mercado y de las necesidades que la Entidad pretende satisfacer, en cumplimiento del deber de planeación contractual. El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de analizar el sector relacionado con el objeto del proceso desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos, y dispone que **"La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"**.

Por su parte, el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, exige que los estudios y documentos previos incluyan **"El valor estimado del contrato y la justificación del mismo"**. Asimismo, cuando el valor se determine mediante precios unitarios, impone a la Entidad el deber de explicar la forma en que fueron calculados y sustentar los cálculos presupuestales en dicha estimación.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

En este marco, el estudio de mercado constituye el soporte económico para establecer los precios de referencia, considerando las características de los bienes y servicios requeridos, las condiciones de ejecución y los costos asociados al cumplimiento de las obligaciones contractuales. Su finalidad es proporcionar elementos objetivos para la estructuración del presupuesto y la valoración económica de la contratación, en correspondencia con la necesidad identificada y el alcance del objeto contractual.
El valor estimado del contrato asciende a **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($72.000.000)**, incluidos el impuesto sobre las ventas —IVA—, cuando haya lugar, los demás impuestos, tasas y contribuciones aplicables, así como los costos directos e indirectos y los gastos necesarios para su adecuada ejecución.

El contrato se ejecutará bajo el esquema de **precios unitarios fijos y monto agotable**, de manera que el valor contratado constituirá el límite económico para atender los requerimientos de la Entidad durante el plazo de ejecución. El valor efectivamente ejecutado se determinará con base en las cantidades de bienes suministrados y servicios prestados, aplicando los respectivos precios unitarios pactados.

En consecuencia, el reconocimiento económico estará condicionado a los requerimientos previamente efectuados por la Entidad y al recibo a satisfacción por parte del supervisor, conforme a las condiciones técnicas y contractuales establecidas. Este esquema no implica una obligación de consumo mínimo ni de agotamiento de la totalidad de los recursos, y su aplicación deberá guardar correspondencia con las necesidades institucionales y la planeación que sustenta el proceso.

## .3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de San Vicente del Caguán cuenta con disponibilidad presupuestal para respaldar el presente proceso de contratación por valor de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($72.000.000)**, amparada en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. **0000000847 del 13 de agosto de 2026** y **0000000880 del 26 de agosto de 2026**, expedidos por la Secretaría de Hacienda con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, conforme al siguiente detalle:

| Número de CDP | Fecha de expedición | Rubro presupuestal | Denominación del rubro | Fuente de financiación | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 0000000847 | 13 de agosto de 2026 | 2.1.2.02.02.009.001 | Gastos de Bienestar Social y Salud Ocupacional | 1.2.1.0.00 — Ingresos Corrientes de Libre Destinación | $52.000.000 |
| 0000000880 | 26 de agosto de 2026 | 2.1.2.02.02.009.001 | Gastos de Bienestar Social y Salud Ocupacional | 1.2.1.0.00 — Ingresos Corrientes de Libre Destinación | $20.000.000 |
| **TOTAL** | | | | | **$72.000.000** |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

## .4. FORMA DE PAGO.

El Municipio de San Vicente del Caguán pagará al contratista el valor de los bienes efectivamente suministrados y los servicios prestados mediante **pagos parciales**, de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor y previa certificación de recibo a satisfacción. El valor de cada pago se determinará multiplicando las cantidades efectivamente ejecutadas por los precios unitarios pactados. El contrato se ejecutará bajo el esquema de **precios unitarios fijos y monto agotable**, hasta por la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($72.000.000)**, incluidos el impuesto sobre las ventas —IVA—, cuando haya lugar, y los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y gastos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. La Entidad no estará obligada a agotar la totalidad del monto contratado ni a reconocer valores por bienes o servicios que no hayan sido requeridos y efectivamente ejecutados.

Los precios unitarios ofertados deberán comprender todos los costos asociados al suministro de los bienes y la prestación de los servicios, así como las obligaciones tributarias del orden nacional, departamental y municipal aplicables al contratista. Corresponde al proponente identificar e incorporar estos conceptos en su oferta económica. Las omisiones o errores que le sean imputables en su estimación no darán lugar, por sí solos, al reconocimiento de valores adicionales.

Los precios unitarios ofertados no podrán superar los respectivos precios unitarios de referencia establecidos por la Entidad en el estudio de mercado y señalados en el cuadro económico del proceso. El incumplimiento de esta condición constituirá causal de rechazo, conforme a lo previsto en el pliego de condiciones.

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá radicar y cargar en la plataforma SECOP II la factura electrónica de venta o el documento de cobro que corresponda, acompañado del informe de ejecución y de los soportes que acrediten los bienes suministrados y los servicios prestados, así como la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar. El pago requerirá la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor y los demás documentos exigidos contractualmente.

Cada pago se efectuará dentro de los **treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa y en debida forma de la documentación requerida**, previa verificación y aprobación del supervisor, cumplimiento de los trámites administrativos y financieros correspondientes y con sujeción a la programación del **Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC—**.

Cuando la documentación presente inconsistencias o se encuentre incompleta, la Entidad informará al contratista las correcciones o subsanaciones necesarias. El término para el pago se contará a partir de la radicación completa de los documentos corregidos. Sobre cada desembolso se practicarán las retenciones y deducciones legalmente aplicables.

- ✓ **CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

De conformidad con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección en los que se tengan en cuenta factores técnicos

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

y económicos, la Entidad Estatal determinará la oferta más favorable mediante la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas establecidos previamente en los documentos del proceso, o mediante la metodología de mejor relación costo-beneficio, según corresponda.
Para el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, la Entidad evaluará las ofertas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de conformidad con los factores de escogencia, criterios de evaluación, puntajes y fórmulas establecidos en el presente documento.

Los requisitos habilitantes tendrán carácter de cumple o no cumple, mientras que los factores de escogencia susceptibles de ponderación serán evaluados de acuerdo con la metodología y distribución de puntajes establecidas para el proceso.

Conforme de se describe a continuación.

| REQUISITOS | CRITERIOS DE EVALUACION | PUNTAJE |
|---|---|---|
| HABILITANTES | **Verificación Jurídica** | Cumple/No Cumple |
| | **Verificación Técnica** | Cumple/No Cumple |
| | **Verificación Financiera y de capacidad organizacional** | Cumple/No Cumple |

Como requisitos habilitantes se dispondrán de los siguientes:

**.5. REQUISITOS JURIDICOS**

**.5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada

**.5.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES.**

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

A. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

B. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

C. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

D. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

**.5.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

**.5.3.1. PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

- pasaporte.

**.5.3.2. PERSONAS JURÍDICAS**

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal y libreta militar.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

**NOTA:** En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

**.5.4. PODER :**

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

**.5.5. RUT.**

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

**.5.6. RUP.**

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar este documento.

A La persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

**.5.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015.
La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en los sub-numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015. Garantías Admisibles.

El Proponente deberá constituir a favor de la entidad la Garantía de Seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Pliego de Condiciones.

**Valor Asegurado y Vigencia.**

La cuantía será del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

**Tomador / Afianzado.**

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

**.5.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**

**.5.8.1. PERSONAS JURÍDICAS**

El Proponente persona jurídica debe 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 el 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, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe 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 en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

**.5.8.2. PERSONAS NATURALES**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

**.5.8.3. PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 del pliego de condiciones.

**.5.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

**.5.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

**.5.11. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES.**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

### .5.12. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

## .6. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los indicadores establecidos fueron determinados teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía, plazo de ejecución y forma de pago del contrato, con el propósito de verificar que los proponentes cuenten con una capacidad financiera y organizacional suficiente para atender oportunamente las obligaciones derivadas de la ejecución contractual, garantizando a su vez condiciones de pluralidad y participación.

### .6.1. CAPACIDAD FINANCIERA,

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

| Indicador | Fórmula |
|---|---|
| Liquidez | $\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$ |
| Nivel de Endeudamiento | $\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$ |
| Razón de Cobertura de Intereses | $\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ Interes}$ |
| Capital de trabajo | CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn)) |
| Patrimonio | P=(∑ (ATn) - ∑ (PTn)) |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde $n$ es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

**.6.1.1. LIQUIDEZ**

El proponente deberá tener un índice de liquidez mayor o igual **1,84**

**.6.1.2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

El proponente deberá tener un Índice de endeudamiento menor o igual **0,58**

**.6.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS.**

El proponente deberá tener un Razón de cobertura de interés mayor o igual **≥ 10,5 o indeterminado**

**.6.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

El cálculo de los indicadores de capacidad organizacional se realizará así:

| Indicador | Fórmula |
|---|---|
| Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe) | $\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$ |
| Rentabilidad del Activo (Roa) | $\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$ |

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde $n$ es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

**.6.2.1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO**

el proponente deberá tener Rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual **≥ 0,05**

**.6.2.2. RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO.**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

**.6.2.3.**

el proponente deberá tener Rentabilidad del activos mayor o igual **≥ 0,03**

**.6.3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el | vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte del año anterior. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

**.6.4. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

**A.** El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

**B.** Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

**C.** El formato 6 capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias 6 capacidad financiera y organizacional para extranjero diligenciado y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre del año anterior, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el formato 6 Capacidad Financiera Y Organizacional Para Personas Extranjeras Sin Sucursal O Domicilio En Colombia. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos.

## .3. TÉCNICOS

### i.EXPERIENCIA GENERAL.

El oferente deberá acreditar experiencia mediante al menos tres (03) contratos con entidades públicas y/o privadas, que en su objeto se evidencie la prestación de servicios logísticos, y que cuya cuantía individual sea igual o superior al 100% del P.O. y cumplir con al menos siete 07 de los siguientes códigos UNSPSC, de los que se relacionan a continuación:

| PRODUCTO | DENOMINACIÓN |
|---|---|
| 50 20 23 00 | BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS |
| 50 19 26 00 | ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS |
| 50 19 25 00 | SANDWICHES Y PANECILLOS CON RELLENO |
| 50 20 28 00 | JUGOS O CONCENTRADOS DE ESPECIES TROPICALES FRESCAS |
| 90 10 16 00 | SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING |
| 90 10 15 00 | ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER |
| 90 11 16 00 | FACILIDADES PARA ENCUENTROS |
| 81 14 15 00 | CONTROL DE CALIDAD |
| 45 11 15 00 | ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS |
| 90 13 15 00 | ACTUACIONES EN VIVO |
| 45 11 17 00 | EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES |
| 45 11 18 00 | EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VÍDEO Y DE MEZCLA DE V?DEO Y SONIDO, HARDWA |

### ii.EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El oferente deberá acreditar experiencia mediante al menos tres (03) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuya cuantía final individual sea igual o superior al 100% del P.O. y cumplir con al menos ocho (08) de los siguientes códigos UNSPSC, de los que se relacionan a continuación:

| PRODUCTO | DENOMINACIÓN |
|---|---|
| 50 19 21 00 | PASABOCAS Y SNACKS |
| 90 10 17 00 | SERVICIOS DE CAFETERÍA |
| 90 10 18 00 | SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO |
| 81 14 15 00 | CONTROL DE CALIDAD |
| 85 15 17 00 | PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS |
| 80 10 16 00 | GERENCIA DE PROYECTOS |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | |
|---|---|
| 45 11 18 00 | EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VÍDEO Y DE MEZCLA DE V?DEO Y SONIDO, HARDWA |
| 52 12 16 00 | MANTELERÍAS DE COCINA Y MESA Y ACCESORIOS |
| 80 11 16 00 | SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL |
| 90 10 15 00 | ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER |

## 1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**, del pliego de condiciones:

b. Contratante
c. Objeto del contrato
d. Principales actividades ejecutadas
e. Las cantidades, actividades, servicios y demás condiciones de experiencia exigidas en el presente proceso, cuando corresponda.
f. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

g. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos allegados se determine expresamente.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

h. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
i. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
j. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

**DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

**2.** Acta de liquidación
**3.** Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
**4.** Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
**5.** Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
**6.** Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

**PARA SUBCONTRATOS**

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.
Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

**7.** Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
**8.** Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

**9.** Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

**10.** Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas. Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

**EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO:**

El oferente deberá acreditar que cuenta con el equipo mínimo de trabajo así:

| ROL | CANT | FORMACIÓN | | EXPERIENCIA | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Formal | No formal | General | Especifica |
| - Coordinador de logística.<br><br>DEDICACIÓN 50% | 1 | Profesional en ingeniería, con especialización en Gerencia de Procesos Logísticos en redes de Valor | N/A | Mínimo cinco (5) años, | Acreditar un (1) contrato como coordinador de logística. |
| - Profesional<br><br>DEDICACIÓN 50% | | Profesional en Ingeniería de Alimentos y/o Administración, con especialización en sistemas de calidad e inocuidad de alimentos | N/A | Mínimo tres (3) años, de experiencia general | Acreditar mínimos dos (2) contratos como ingenieros de alimentos |

El oferente deberá acreditar que cuenta con el equipo mínimo de trabajo así:

Documentos requeridos para el personal mínimo requerido propuesto: El proponente deberá presentar para el equipo de trabajo los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas:

- Hoja de vida

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

- Cedula de ciudadanía
- Fotocopia de la tarjeta profesional (aplica para profesionales)
- Certificado de Vigencia de la matricula profesional (aplica para profesionales)
- Documentos que acrediten la experiencia solicitada de cada uno. (Copia de los contratos y/o Actas de liquidación y/o Certificaciones).
- Copia de los títulos, certificados o documentos que acrediten la formación académica y demás estudios exigidos para el perfil del personal propuesto, cuando corresponda.
- Original de aceptación de inclusión en la propuesta la cual deberá estipular disponibilidad de tiempo de acuerdo con el porcentaje de ocupación del presente proceso.

**Nota 1:** Los integrantes del equipo de trabajo propuesto deberán manifestar expresamente su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato en los términos y porcentajes de dedicación establecidos en el presente proceso. En consecuencia, un mismo profesional no podrá ser presentado simultáneamente por más de un proponente para el mismo proceso de selección.

**Nota 2:** La evaluación del personal mínimo exigido será CUMPLE o NO CUMPLE

Para la acreditación de la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá aportar certificaciones, contratos, actas de liquidación o demás documentos idóneos que permitan verificar, como mínimo, el nombre del profesional, las actividades o cargo desempeñado, el objeto o alcance del contrato, las fechas de inicio y terminación y la experiencia específica exigida para el perfil correspondiente.

### .3.1. EVALUACIÓN

### .3.2. ÚNICO PROPONENTE.

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se presente una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes, los requisitos y condiciones establecidos en los documentos del proceso y resulte procedente su selección de conformidad con las reglas de evaluación y adjudicación previstas en el presente proceso.

### .3.3. VARIOS PROPONENTES.

En caso de que se presenten varias ofertas habilitadas, se procederá a la evaluación y asignación de puntaje de conformidad con los factores y criterios establecidos en el presente documento.

### .3.4. MODO DE EVALUACIÓN.

La entidad evaluara la oferta del siguiente modo

| CONCEPTO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|
| FACTOR ECONÓMICO | 30 |
| FACTOR TÉCNICO – CALIDAD | 38 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | |
|---|---|
| APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | 20 |
| VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 10 |
| INCENTIVO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. | 2 |
| **TOTAL** | **100** |

### .3.5. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para efectos de la evaluación económica, se tendrá en cuenta la propuesta presentada por el proponente a través de SECOP II, conforme al formulario económico y a las reglas establecidas en el pliego de condiciones. La evaluación se realizará sobre los precios unitarios ofertados para los bienes y servicios requeridos, los cuales deberán incluir los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos necesarios para la ejecución contractual, y permanecerán fijos durante su ejecución.
El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, correspondiente a SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($72.000.000), bajo el esquema de precios unitarios fijos y monto agotable. En consecuencia, los precios unitarios de la oferta seleccionada determinarán el valor de los bienes y servicios efectivamente requeridos y ejecutados con cargo al monto adjudicado.
La Entidad únicamente reconocerá y pagará las cantidades previamente solicitadas, efectivamente suministradas o prestadas y recibidas a satisfacción por la supervisión, aplicando los precios unitarios contractuales, sin superar el valor total adjudicado ni el plazo de ejecución. La adjudicación por dicho valor no implica una obligación de consumo mínimo por ítem ni de agotamiento de la totalidad de los recursos.

### .3.6. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo 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 decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazara.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

### .3.7. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

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.

### .3.8. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

| Concepto | Método |
|---|---|
| 1 | Mediana con valor absoluto |
| 2 | Media geométrica |
| 3 | Media aritmética baja |
| 4 | Menor Valor |

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil [definir qué día regirá la TRM]. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación

| Rango (inclusive) | Número | Método |
|---|---|---|
| De 0.00 a 0.24 | 1 | Mediana con valor absoluto |
| De 0.25 a 0.49 | 2 | Media geométrica |
| De 0.50 a 0.74 | 3 | Media aritmética baja |
| De 0.75 a 0.99 | 4 | Menor valor |

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

**A. Mediana con valor absoluto**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * XX\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * XX\right]$$

Donde:

- $V_{Me}$: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

**B. Media Geométrica**

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de los tres menores valores.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = XX * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

**Nota:** Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

**C. Media Aritmética Baja**

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} XX * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ XX * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

**D. Menor Valor**

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Donde:

- $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- $V_{min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{XX} * \text{V}_{\text{min}}}{\text{V}_{\text{i}}}$$

Donde:

- $\text{V}_{\text{min}}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\text{V}_{\text{i}}$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

## .3.9. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

La Entidad asignará **veinte (20) puntos** a las propuestas que acrediten que el servicio a suministrar es ciento por ciento (100%) de origen nacional, lo cual se probará con la manifestación expresa del Representante Legal del oferente, diligenciando el **Anexo No. 5.**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por *"servicio de origen nacional"* aquel prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional colombiana, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia y en virtud de la reciprocidad.

En caso de que los servicios suministrados sean extranjeros, se le asignarán cinco (5) puntos al proponente que presente la certificación en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Si no se acredita la certificación señalada ni se allega debidamente diligenciado el anexo indicado, a la propuesta se asignará cero (0) puntos.

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por integrantes nacionales (y/o extranjeros con derecho a trato nacional) y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

**Apoyo industria nacional**

| DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|---|---|
| Proponente colombiano que incorpore recurso humano de origen colombiano | 20 |
| Proponente extranjera que incorpore recurso humano de origen colombiano | 5 |
| Proponente extranjera que no incorpore recurso humano de origen colombiano | 0 |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

### .3.10. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará **diez (10) puntos** al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el "***Anexo 3* – *Vinculación de personas con discapacidad***" suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) 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 Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)", sin importar si la experiencia es general o específica.

El "Formato 6", tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

### .3.11. INCENTIVO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, se otorgarán dos (2) puntos al proponente que acredite alguno de los supuestos del mencionado artículo.

### .3.12. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas fiscales, parafiscales o de cualquier naturaleza que resulten aplicables a la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

**.3.13. CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

**C.** 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.
**D.** 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 decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si, una vez efectuadas las correcciones aritméticas a que haya lugar, el valor de la oferta supera el presupuesto oficial establecido para el proceso, la oferta será rechazada, de conformidad con las reglas previstas en los documentos del proceso.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

**.3.14. 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 .

✓ **ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

En archivo anexo se adjunta matriz de riesgo.

✓ **GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

**1. Para el proceso de selección**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Para el amparar los riesgos propios el proceso de selección el proponente deberá aportar póliza de seguros con las siguientes condiciones:

| Riesgo | Garantía | Monto asegurado | Cobertura temporal |
|---|---|---|---|
| Incumplimiento de la oferta | Seriedad de la oferta | 10% del valor de la oferta | Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso |

**2. Para el contrato**

El contratista deberá otorgar las siguientes garantías, mediante póliza de seguros:

| CARACTERÍSTICA | CONDICIÓN |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN<br>NIT. 800.095.785 – 2 |

| AMPARO | VIGENCIA | VALOR ASEGURADO |
|---|---|---|
| **Cumplimiento del contrato:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. | Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía. | El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato |
| **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la | Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. | El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| | | |
|---|---|---|
| contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. | | |
| **Calidad del servicio:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. | Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. | El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. |
| **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes** | Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final de los bienes. | El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. |

| | |
|---|---|
| Tomador | • Personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios.<br>• Estructura plural: Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. |
| Información necesaria dentro de la póliza | • Número y año del contrato<br>• Objeto del contrato<br>• Firma del representante legal del Contratista<br>• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $9.150.250,10 aproximar a $9.150.251 |

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

**GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Contrato de seguro contenido en una póliza |
| Asegurados | [MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN] identificada con NIT [800.095.785-2] y el Contratista |
| Tomador | • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |
| Valor | [Doscientos (200) SMMLV] |
| Vigencia | Igual al período de ejecución del contrato. |
| Beneficiarios | Terceros afectados y [MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN] identificada con NIT [800.095.785-2] |
| Amparos | Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. |
| Información necesaria dentro de la póliza | • Número y año del contrato<br>• Objeto del contrato<br>• Firma del representante legal del contratista<br>• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 |

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual

✓ **ACUERDOS COMERCIALES.**

| | | Entidad Estatal Cubierta | Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al proceso de Contratación | Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **SI/NO** | **SI/NO** | **SI/NO** | **SI/NO** |
| **Alianza Pacífico** | **Chile** | Si | No | NO | NO |
| | **Perú** | Si | No | NO | NO |
| **Chile** | | Si | No | NO | NO |
| **Corea** | | SI | NO | NO | NO |
| **Costa Rica** | | Si | No | NO | NO |
| **Estados AELC** | | Si | No | NO | NO |
| **Triángulo Norte** | **Salvador** | SI | SI | NO | SI |
| | **Guatemala** | Si | Si | NO | SI |
| **Unión Europea** | **Reino Unido** | Si | NO | NO | NO |
| | **Irlanda** | SI | NO | NO | NO |
| **Comunidad Andina** | | Si | Si | NO | SI |

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

| |
|---|
| Stefania O. |
| **VANESA STEFANIA ORDOÑEZ GOMEZ** |
| SECRETARIA ADMINISTRATIVA |