MUNICIPIO DE TUTA

DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No MT-MC-PS-057-2026

SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ART. 2º DE LA LEY 1150 DE 2007, MODIFICADA POR EL ART. 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, REGLAMENTADA EN LA SUBSECCIÓN 5 SECCIÓN 2 ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARTE 2 REGLAMENTACIONES DEL TÍTULO1 CONTRATACIÓN ESTATAL CAPÍTULO 1 SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA DECRETO 1082 DE 2015,

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE CAPACITACIÓN, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUTA PARA LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES, EL CLIMA LABORAL Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA INSTITUCIONAL."

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

Tuta, 28 de octubre de 2026

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Luisa Fernanda Fernández Suarez	Oscar Eduardo Espitia Rojas	Oscar Eduardo Espitia Rojas
Cargo:	Apoyo Secretaria de Contratación	Delegado para contratar	Delegado para contratar

CAPÍTULO I

MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015, y con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

Que, por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

INFORMACIÓN DEL PROCESO Y PUBLICIDAD A TRAVES DEL SECOP II

1. Lea cuidadosamente el contenido de esta Invitación Pública, los documentos que hacen parte de la misma, sus formularios y anexos y las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
3. Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.
4. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.
5. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la presente Invitación Pública.

6. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
7. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente Invitación Pública.
8. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación Pública.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
10. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
11. Tenga presente la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el cierre del proceso y recuerde que la única forma en que los proponentes pueden presentar sus ofertas es por medio de la plataforma transaccional SECOP II. La Alcaldía de Tuta no recibirá ni dará trámite a propuestas fuera del plazo establecido para el presente proceso de selección.
12. Tenga en cuenta que toda consulta relativa al proceso de selección deberá formularse a través de la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo con los procedimientos establecidos en las Guías de Colombia Compra Eficiente, toda vez que la Entidad no atenderá consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en la Invitación Pública o en los documentos asociados al proceso de selección.
13. Recuerde que, en su condición de proponente, con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
14. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.
15. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formularios y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de lo requerido por La Alcaldia de Tuta, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

16. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
17. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

Oferta Económica: Se debe diligenciar completamente el formulario contenido en el anexo de la presente invitación denominado Anexo propuesta económica, en la cual deberá describirse el valor unitario y el valor total. Cualquier alteración, modificación o variación en el formato indicado por la entidad para la presentación de la oferta económica dará rechazo a la propuesta presentada. El valor debe coincidir con el registrado en la plataforma Secop II

Aspectos a tener en cuenta para la presentación de la oferta económica:

1. El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.
2. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la descripción, unidad de medida, cantidades, con sus respectivas especificaciones, si es el caso, tal y como se indica en el Anexo 2 de acuerdo al régimen al que pertenece, al igual debe anexar a la propuesta económica los anexos y documentos que hagan parte de la misma tales como fichas técnicas, certificados de la calidad expedidos por el fabricante etc, cuando sean requeridos por la entidad.
3. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
4. El municipio solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
5. El municipio efectuará al proponente las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

6. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el proponente deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del municipio o costo para ella.
7. Se verificarán los valores de los servicios y/o elementos contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor total de la oferta incluido IVA para los responsables del IVA o el valor total para los no responsables del IVA no podrán ser superiores al presupuesto disponible establecido por la entidad. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido. El PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto. En aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes, la entidad evaluará las ofertas sin tener en cuenta el impuesto del IVA, es decir que la evaluación se realizará sobre el precio del bien o servicio descontando el valor del impuesto en las ofertas de proponentes responsables del IVA.
8. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente. No se Acepta la presentación alternativa.
9. El formato de la propuesta, se hará corrección aritmética tomando como base los precios unitarios, siempre y cuando los errores aritméticos no podrán, o por aumento o por disminución sobrepasar un 5% del valor de la propuesta.

1.1 OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El contrato tiene por objeto El objeto del contrato será: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE CAPACITACIÓN, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUTA PARA LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES, EL CLIMA LABORAL Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA INSTITUCIONAL"** en función de los recursos propios del municipio para la vigencia 2026 y de acuerdo con el sustento legal.

El proponente debe estar clasificado en el "sistema de clasificación industrial internacional uniforme" (CIIU) conforme a Revisión 4 adaptada para Colombia CIIU Rev. 4 A.C. por el Departamento Administrativo Nacional De Estadística - DANE. Identificación CIIU: versión 14 del UNSPSC segmento, familia, clase y producto de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, así:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
78111800	78	11	18	00	Transporte de pasajeros por carretera

80111600	80	11	16	00	Servicio de personal temporal
80141600	80	14	16	00	Actividades de ventas y promoción de negocios
90101500	90	10	15	00	Establecimientos para comer y beber
90111500	90	11	15	00	Hoteles
90101600	90	10	16	00	Servicio de banquetes y Cáterin
93141500	93	14	15	00	Servicios de Bienestar Social

1.2 <u>CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO</u>

Para prestar el servicio es necesario cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y demás establecidas en la normatividad vigente:

ÍTEM	1
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	**SERVICIO ALOJAMIENTO Y ESTADÍA (POR PARTICIPANTE)**
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	49
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	Prestación del servicio de hospedaje para cuarenta y nueve (49) participantes, durante una (1) noche, en el mes de noviembre de 2026, en un establecimiento hotelero o centro vacacional legalmente habilitado para el desarrollo de la actividad económica correspondiente, bajo la modalidad de acomodación múltiple. El establecimiento deberá garantizar la disponibilidad de habitaciones con capacidad suficiente para alojar a la totalidad de los participantes, asegurando acomodación individual por cama (una persona por cama), sin que se permita compartir una misma cama entre dos o más huéspedes. Las habitaciones deberán contar, como mínimo, con baño privado, servicios públicos básicos en adecuado funcionamiento, iluminación suficiente, ventilación natural o mecánica, televisor de pantalla plana con servicio de televisión por cable, conexión gratuita a internet mediante red wifi, ropa de cama y toallas individuales para cada huésped. Así mismo, deberán encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, higiene, mantenimiento, seguridad y confort,

	garantizando el cumplimiento de las disposiciones sanitarias y de seguridad aplicables. Adicionalmente, el establecimiento hotelero o centro vacacional deberá disponer de espacios e instalaciones destinados a la recreación, integración y descanso de los participantes, que incluyan, como mínimo, piscina, zonas húmedas, gimnasio, bar y áreas de juegos recreativos, con disponibilidad de bolirana y mesa de billar. Dichas instalaciones deberán encontrarse en condiciones adecuadas de funcionamiento, mantenimiento, higiene y seguridad, y estar disponibles para el uso de los participantes durante su permanencia en el establecimiento, conforme a los horarios y condiciones de operación previamente informados. El contratista deberá garantizar la prestación integral, oportuna y continua del servicio de alojamiento, así como el acceso a las instalaciones y servicios ofrecidos, durante el período contratado.

ÍTEM	2
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	**SERVICIO DE BUSES CONTRATADOS/ TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.**
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	49 PASAJEROS
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	Prestación del servicio de transporte terrestre especial de pasajeros, a todo costo, para el desplazamiento de cuarenta y nueve (49) participantes, mediante vehículos de servicio público de transporte terrestre automotor especial, con capacidad autorizada suficiente para transportar simultáneamente a los cuarenta y nueve (49) pasajeros, sin incluir dentro de dicha capacidad al conductor y al conductor de relevo. El servicio comprenderá el traslado de ida y regreso en la ruta Tuta (Boyacá) – Yopal (Casanare) – Tuta (Boyacá), así como los desplazamientos internos y recorridos turísticos hacia el municipio de Tauramena (Casanare), sus alrededores y demás destinos contemplados en los pasaportes turísticos y en la programación establecida por la entidad contratante. El servicio deberá prestarse durante las fechas programadas para el desarrollo de la actividad, en el mes de noviembre de 2026, garantizando la disponibilidad permanente del transporte para efectuar los desplazamientos requeridos, conforme al itinerario

	previamente establecido y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. **Características técnicas de los vehículos:** El contratista deberá garantizar que el vehículo o los vehículos destinados a la prestación del servicio cumplan, como mínimo, con las siguientes condiciones: • Capacidad total autorizada para transportar a cuarenta y nueve (49) pasajeros, garantizando un asiento individual para cada participante, sin sobrepasar la capacidad permitida en la licencia de tránsito y demás documentos habilitantes. • Vehículos modelo 2024 o posterior, en óptimas condiciones mecánicas, técnicas, de seguridad, funcionamiento y presentación. • Sistema de aire acondicionado en adecuado funcionamiento durante todos los recorridos. • Sillas individuales reclinables, cómodas y en buen estado, dotadas de cinturones de seguridad. • Ventanas con cortinas o elementos de protección solar. • Baño sanitario a bordo, debidamente habilitado, limpio y en condiciones adecuadas de funcionamiento. • Espacio suficiente para el almacenamiento seguro del equipaje de los cuarenta y nueve (49) participantes.Equipos y elementos de prevención y seguridad vial exigidos por la normativa de tránsito y transporte vigente. • Condiciones óptimas de aseo, higiene, ventilación y comodidad durante la totalidad del recorrido. En caso de que un solo vehículo no cuente con capacidad autorizada suficiente para transportar a los cuarenta y nueve (49) participantes, el contratista deberá disponer de los vehículos adicionales necesarios, sin generar costos adicionales para la entidad contratante y garantizando el desplazamiento simultáneo de la totalidad del grupo. **2. Documentación y requisitos legales** El contratista deberá garantizar que los vehículos y conductores destinados a la prestación del servicio cuenten con la documentación legalmente exigible, vigente y correspondiente a la modalidad de transporte contratada.

	Previo al abordaje de los participantes, el día de inicio de la actividad, el supervisor del contrato o quien este designe verificará, como mínimo, la siguiente documentación: 1. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. 2. Licencia de tránsito del vehículo. 3. Tarjeta de operación vigente, correspondiente al servicio público de transporte terrestre automotor especial. 4. Certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, cuando sea legalmente exigible. 5. Licencia de conducción vigente y de categoría correspondiente al tipo de vehículo utilizado, C2 o C3, según corresponda. 6. Pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual, con los amparos y coberturas exigidos para la modalidad de transporte. 7. Documentación que acredite la habilitación de la empresa prestadora del servicio de transporte especial. 8. Extracto del contrato (FUEC) o documento que legalmente corresponda para la prestación del servicio. 9. Demás documentos y elementos exigidos por la normativa de tránsito, transporte y seguridad vial aplicable. **3. Conductores y seguridad vial** Teniendo en cuenta la duración de los desplazamientos intermunicipales y las condiciones del recorrido, el contratista deberá disponer de un conductor principal y un conductor de relevo por cada vehículo utilizado, ambos con licencia de conducción vigente, categoría correspondiente y experiencia suficiente para la operación del vehículo asignado. El contratista deberá organizar los turnos de conducción y los períodos de descanso necesarios para prevenir la fatiga y garantizar condiciones adecuadas de seguridad vial durante los desplazamientos, especialmente en los trayectos de larga duración. Los conductores deberán observar las normas de tránsito, respetar los límites de velocidad, garantizar el uso de los cinturones de seguridad y abstenerse de realizar maniobras que comprometan la integridad de los participantes. **4. Condiciones generales de prestación del servicio:**

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

	El servicio se contratará bajo la modalidad de transporte a todo costo, por lo cual el valor ofertado deberá incluir la totalidad de los gastos necesarios para su adecuada ejecución, entre ellos: 1. Honorarios o remuneración de los conductores principal y de relevo. 2. Combustible, lubricantes y demás insumos requeridos. 3. Peajes, parqueaderos y demás costos asociados a los recorridos. 4. Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. 5. Seguros, permisos y documentación legalmente exigible. 6. Gastos de alimentación, hospedaje y demás viáticos de los conductores, cuando se requieran. 7. Disponibilidad de los vehículos durante las fechas y horarios establecidos para el desarrollo de la actividad. 8. Todos los demás costos directos e indirectos necesarios para la prestación integral del servicio. El contratista deberá garantizar la puntualidad en los horarios de salida, llegada y desplazamientos internos, así como la continuidad del servicio durante toda la actividad. En caso de presentarse fallas mecánicas, accidentes, inmovilización o cualquier circunstancia que impida la prestación del servicio, el contratista deberá gestionar oportunamente la sustitución del vehículo afectado por otro que cumpla con las condiciones técnicas, de capacidad, seguridad y documentación exigidas, sin generar costos adicionales para la entidad contratante. La prestación del servicio deberá garantizar en todo momento la seguridad, integridad, comodidad y adecuado desplazamiento de los cuarenta y nueve (49) participantes, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso contractual.

ÍTEM	3
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	**SERVICIO DE DESAYUNO**
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	**98**
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	Suministro de desayuno para cada participante durante la salida recreativa, servido en establecimiento autorizado y en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y manipulación de alimentos. El servicio deberá incluir mínimo: una (1) bebida

	caliente (café, chocolate, leche o aromática), una (1) porción de proteína (huevo en cualquiera de sus preparaciones o equivalente), una (1) porción de carbohidrato (pan, arepa o equivalente), acompañamiento y fruta o jugo. Deberá garantizarse variedad en el menú y atención oportuna de acuerdo con la programación del evento. **Condiciones generales aplicables a todos los servicios de alimentación:** Los alimentos deberán prepararse y suministrarse cumpliendo la normatividad sanitaria vigente sobre manipulación e inocuidad de alimentos. El contratista deberá garantizar personal idóneo para la prestación del servicio, atención oportuna, condiciones adecuadas de conservación y distribución de alimentos, disponibilidad suficiente para la totalidad de participantes y alternativas alimentarias cuando existan restricciones alimenticias previamente informadas por la entidad.

ÍTEM	4
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	**SERVICIO DE ALMUERZO**
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	98
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	Suministro de almuerzo para cada participante durante la salida recreativa, servido en instalaciones habilitadas y bajo condiciones de calidad e higiene. El almuerzo deberá contemplar como mínimo: una (1) porción de proteína (res, pollo, cerdo, pescado o equivalente), una (1) porción de carbohidrato, ensalada, acompañamiento, bebida y postre o fruta. El menú deberá ofrecer condiciones adecuadas de presentación, balance nutricional y cantidad suficiente para la población participante. **Condiciones generales aplicables a todos los servicios de alimentación:** Los alimentos deberán prepararse y suministrarse cumpliendo la normatividad sanitaria vigente sobre manipulación e inocuidad de alimentos. El contratista deberá garantizar personal idóneo para la prestación del servicio, atención oportuna, condiciones adecuadas de conservación y distribución de alimentos, disponibilidad suficiente para la totalidad de participantes y alternativas alimentarias cuando existan restricciones alimenticias previamente informadas por la entidad.

ÍTEM	5
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	**SERVICIO DE CENA**
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	98
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	Suministro de cena para cada participante durante la salida recreativa, servida en condiciones óptimas de higiene y calidad. El servicio deberá incluir como mínimo: una (1) porción de proteína, acompañamiento, bebida y complemento alimenticio acorde con el horario de consumo. El operador deberá garantizar variedad, adecuada presentación y atención dentro de los tiempos definidos en la agenda institucional. **Condiciones generales aplicables a todos los servicios de alimentación:** Los alimentos deberán prepararse y suministrarse cumpliendo la normatividad sanitaria vigente sobre manipulación e inocuidad de alimentos. El contratista deberá garantizar personal idóneo para la prestación del servicio, atención oportuna, condiciones adecuadas de conservación y distribución de alimentos, disponibilidad suficiente para la totalidad de participantes y alternativas alimentarias cuando existan restricciones alimenticias previamente informadas por la entidad.

ÍTEM	6
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	**SERVICIO DE TOUR GUIADO POR EL MUNICIPIO DE TAURAMENA – CASANARE (POR PARTICIPANTE)**
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	49 participantes
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	Prestación del servicio de recorrido turístico guiado dirigido a los funcionarios participantes de la salida recreativa institucional, orientado al aprovechamiento del tiempo libre, fortalecimiento del bienestar laboral e integración institucional. El recorrido deberá incluir como mínimo la visita a tres (3) destinos, atractivos o locaciones turísticas del municipio de Tauramena, seleccionados y concertados con la Entidad, procurando incluir sitios de interés cultural, natural, histórico, recreativo o representativo del territorio.

	El servicio deberá incluir el valor total de entradas, tiquetes o derechos de ingreso a cada uno de los sitios turísticos contemplados dentro del recorrido. Aunque el recorrido se desarrollará de manera grupal, la tarifa se reconocerá por participante atendiendo a que el contratista deberá asumir individualmente los costos asociados a ingresos, accesos y derechos de entrada requeridos para cada funcionario en cada uno de los destinos incluidos en el itinerario, así como la prestación integral del servicio turístico individual dentro de la actividad colectiva. El contratista deberá garantizar la adecuada organización logística, cumplimiento de horarios, acompañamiento permanente y condiciones de seguridad y calidad durante la ejecución del recorrido.

ÍTEM	7
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	**Hidratación**
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	(147 unidades – 3 unidades para cada participante)
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	El contratista deberá garantizar el suministro de tres (3) unidades de hidratación por cada uno de los cuarenta y nueve (49) participantes, para un total de ciento cuarenta y siete (147) unidades, las cuales deberán ser entregadas durante el desarrollo de las actividades programadas, de acuerdo con la siguiente distribución: Primer día, jornada de la mañana: Una (1) unidad de hidratación por participante, para un total de cuarenta y nueve (49) unidades. Primer día, jornada de la tarde: Una (1) unidad de hidratación por participante, para un total de cuarenta y nueve (49) unidades. Segundo día, jornada de la mañana: Una (1) unidad de hidratación por participante, para un total de cuarenta y nueve (49) unidades. Cada unidad de hidratación deberá consistir en una bebida individual, que podrá corresponder a agua potable envasada, jugo de fruta, néctar de fruta o agua saborizada, debidamente empacada y sellada, en presentación comercial individual, apta para el consumo humano.

	Los productos suministrados deberán encontrarse en óptimas condiciones de calidad, higiene y conservación, contar con fecha de vencimiento vigente y cumplir con los requisitos sanitarios y de etiquetado establecidos en la normativa colombiana aplicable. El contratista deberá garantizar la entrega oportuna de las bebidas en los lugares y horarios establecidos para el desarrollo de las actividades, asegurando su disponibilidad para la totalidad de los participantes, sin generar costos adicionales para la entidad contratante.

ÍTEM	8
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	**SERVICIO DE TOUR GUIADO POR EL MUNICIPIO DE YOPAL – DESTINO RECREATIVO CON ATRACCIONES ACUÁTICAS (POR PARTICIPANTE)**
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	49 participantes
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	Prestación del servicio de recorrido turístico guiado dirigido a cuarenta y nueve (49) funcionarios participantes de la salida recreativa institucional, orientado al fortalecimiento del bienestar laboral, la integración, el esparcimiento y el aprovechamiento del tiempo libre, mediante el desarrollo de actividades turísticas y recreativas en el municipio de Tauramena, departamento de Casanare, y sus alrededores. El recorrido turístico deberá incluir, como mínimo, el ingreso y disfrute de los siguientes destinos y atracciones: 1. Parque acuático: Ingreso a un establecimiento recreativo que cuente con infraestructura destinada al esparcimiento y entretenimiento acuático, incluyendo piscinas, atracciones acuáticas, áreas de deslizamiento, espacios de descanso y demás zonas complementarias habilitadas para el disfrute de los participantes. El servicio deberá incluir el valor total de los pasaportes, entradas o tarifas de ingreso a los tres (3) destinos turísticos señalados garantizando el acceso de los cuarenta y nueve (49) participantes a las instalaciones, atracciones y actividades comprendidas en la modalidad de ingreso contratada, sin generar costos adicionales para los participantes ni para la entidad. El contratista será responsable de gestionar previamente las reservas, autorizaciones, pasaportes y demás requisitos

	necesarios para garantizar el acceso efectivo de la totalidad de los participantes a los destinos turísticos contemplados, verificando su disponibilidad durante las fechas establecidas para la actividad institucional en el mes de noviembre de 2026. Aunque el servicio se desarrollará de manera grupal, la tarifa se reconocerá por participante, teniendo en cuenta que comprende el pago individual de los derechos de ingreso y acceso a las atracciones turísticas y recreativas incluidas en el recorrido. El servicio deberá prestarse garantizando condiciones adecuadas de organización, seguridad, higiene, atención y cumplimiento del cronograma establecido por la entidad contratante, así como la observancia de los reglamentos internos y las medidas de seguridad exigidas por cada establecimiento turístico.

ÍTEM	9
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	**SERVICIO DE CAPACITACIÓN – FACILITADOR DE TALLERES PRÁCTICOS PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	1
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	Prestación del servicio de capacitación y acompañamiento metodológico mediante el desarrollo de talleres teórico–prácticos orientados al fortalecimiento de competencias comportamentales y organizacionales de los funcionarios participantes, a través de metodologías experienciales, participativas y de aprendizaje aplicado. El capacitador deberá diseñar y ejecutar una jornada de formación que integre espacios de exposición conceptual, ejercicios prácticos, dinámicas grupales, actividades de análisis y construcción colectiva, enfocadas en los siguientes ejes temáticos: 1. **Trabajo en equipo y fortalecimiento organizacional.** 2. **Comunicación asertiva y relaciones laborales saludables.** La metodología deberá caracterizarse por el uso de un lenguaje claro, accesible, dinámico y orientado a la comprensión efectiva de los contenidos, promoviendo la participación activa de los asistentes y favoreciendo escenarios de interacción que permitan conectar los conceptos desarrollados con situaciones reales del entorno laboral institucional.

	Los talleres deberán contar con un alto componente práctico y experiencial, de manera que los participantes no solo reciban contenidos conceptuales, sino que puedan vivenciar, analizar y aplicar herramientas asociadas al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, la articulación entre dependencias, el liderazgo positivo y el compromiso institucional, facilitando la apropiación de aprendizajes transferibles al ejercicio cotidiano de sus funciones. El capacitador tendrá a su cargo el acompañamiento integral durante el desarrollo de las actividades teóricas y prácticas, orientando permanentemente a los participantes mediante ejercicios guiados, actividades colaborativas, dinámicas de grupo y espacios de reflexión, con el fin de garantizar una retroalimentación continua y completa del proceso formativo. Como parte del componente metodológico, el facilitador deberá promover espacios de análisis y cierre de cada actividad que permitan: • Identificar aprendizajes obtenidos. • Relacionar los contenidos con el contexto institucional. • Generar compromisos individuales y colectivos de mejora. • Consolidar conclusiones aplicables al desempeño laboral y al fortalecimiento del clima organizacional. El desarrollo de la capacitación deberá dejar evidencia del componente formativo mediante mecanismos tales como listas de asistencia, memorias metodológicas, material de apoyo, registro fotográfico y evaluación de satisfacción de los participantes.

ÍTEM	10
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	**SERVICIO DE COORDINACIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL PARA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	1
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	Prestación del servicio de coordinación logística y guía turistica permanente durante la ejecución de la actividad institucional, mediante la asignación de una persona responsable de la planeación, articulación, seguimiento y acompañamiento operativo de todas las actividades programadas para los funcionarios participantes.

	El coordinador deberá actuar como enlace entre la Entidad, los operadores turísticos y los demás proveedores vinculados al evento, garantizando la correcta ejecución de los servicios contratados y el cumplimiento del cronograma establecido. Dentro de sus responsabilidades se incluye: coordinar y verificar el desarrollo oportuno de las actividades recreativas y de integración; realizar seguimiento permanente al cumplimiento de horarios de salida, llegada y desplazamientos; gestionar ajustes operativos requeridos durante la ejecución de la actividad; coordinar la prestación de servicios de alojamiento, alimentación, transporte, recorridos turísticos y actividades complementarias; mantener comunicación constante con proveedores para la atención de novedades; organizar el flujo y orientación de participantes; apoyar procesos de registro, control de asistencia y consolidación de grupos; atender contingencias operativas que puedan presentarse durante la jornada; verificar condiciones de calidad en la prestación de los servicios; realizar acompañamiento permanente a la delegación institucional y adoptar medidas de coordinación que permitan el normal desarrollo de la programación. El servicio deberá prestarse durante toda la duración de la salida recreativa y garantizar disponibilidad continua del personal asignado para la atención de requerimientos logísticos y operativos de la Entidad. **Condiciones mínimas del servicio:** 1. Disponibilidad permanente del coordinador durante toda la actividad. 2. Coordinación y articulación con todos los proveedores contratados. 3. Seguimiento y ajuste operativo del cronograma cuando sea necesario. 4. Acompañamiento permanente al grupo participante. 5. Gestión y atención de novedades logísticas. 6. Verificación del cumplimiento de las condiciones contratadas para cada servicio. 7. Entrega de reporte final de ejecución de la actividad, cuando la Entidad lo requiera.

ÍTEM	11

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, MONTAJE, AMBIENTACIÓN Y DESARROLLO DE NOCHE BLANCA PARA CUARENTA Y NUEVE (49) PARTICIPANTES
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	1
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	Prestación del servicio integral de organización, montaje, ambientación, logística y desarrollo de una actividad de integración institucional denominada "Noche Blanca", dirigida a cuarenta y nueve (49) participantes, en el marco de la jornada de bienestar laboral, recreación e integración de los funcionarios, con el propósito de fortalecer las relaciones interpersonales, promover el sentido de pertenencia institucional y fomentar espacios de esparcimiento, convivencia y reconocimiento de las expresiones culturales propias de la región. El servicio deberá comprender, como mínimo, los siguientes componentes: 1. MONTAJE, DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN DEL ESPACIO El contratista deberá garantizar la adecuación, decoración y ambientación de un salón o espacio apropiado para el desarrollo de la Noche Blanca, con capacidad suficiente para albergar cómodamente a los cuarenta y nueve (49) participantes. El montaje deberá incluir: • Instalación y distribución de mesas y sillas suficientes para la totalidad de los asistentes, garantizando un puesto individual por participante. • Suministro e instalación de mantelería en tonalidades blancas, acorde con la temática de la actividad. • Decoración y ambientación del espacio mediante elementos ornamentales, centros de mesa y demás accesorios decorativos alusivos a la Noche Blanca. • Organización y distribución del mobiliario, garantizando espacios adecuados para la circulación, permanencia, integración y desarrollo de las actividades programadas. • Iluminación ambiental y decorativa que contribuya a generar un ambiente agradable y apropiado para la celebración. • Servicio de atención mediante personal de meseros, en cantidad suficiente para atender oportunamente a los

	cuarenta y nueve (49) participantes durante el desarrollo de la actividad. Todos los elementos suministrados deberán encontrarse en óptimas condiciones de presentación, limpieza, funcionamiento y seguridad. 2. PRESENTACIÓN MUSICAL EN VIVO – MÚSICA LLANERA El contratista deberá garantizar la presentación en vivo de un grupo musical representativo de la cultura llanera, integrado por mínimo cinco (5) músicos, con experiencia en la interpretación de géneros musicales tradicionales de la región de los Llanos Orientales. La presentación deberá incluir: • Interpretación en vivo de un repertorio de música llanera, que comprenda expresiones musicales tradicionales como joropo, pasaje y demás ritmos representativos de la región. • Utilización de instrumentos musicales característicos de la música llanera, tales como arpa, cuatro, maracas y bajo, o instrumentos equivalentes propios del género. • Presentación artística de una (1) pareja de baile llanero, integrada por dos (2) bailarines, quienes deberán realizar demostraciones de danzas tradicionales, especialmente joropo. • Desarrollo de actividades de interacción y participación con los asistentes, promoviendo el reconocimiento de las tradiciones, costumbres y manifestaciones culturales de la región. • Coordinación de la presentación artística con la programación general de la Noche Blanca. 3. SERVICIO DE DJ PROFESIONAL, SONIDO E ILUMINACIÓN El contratista deberá suministrar, instalar y operar un sistema de sonido e iluminación adecuado para el desarrollo de la actividad, garantizando cobertura y calidad de audio para la totalidad del espacio. El servicio deberá incluir: • DJ profesional durante un mínimo de dos (2) horas, encargado de la ambientación musical, animación e interacción con los asistentes. • Sistema de sonido profesional, con parlantes, amplificadores, consola de audio, micrófonos y demás accesorios necesarios. • Micrófonos suficientes para las intervenciones institucionales, presentaciones musicales y actividades de animación.

	• Sistema de iluminación ambiental y artística, con equipos apropiados para la ambientación del salón, escenario y pista de baile. • Personal técnico encargado de la instalación, operación y desmontaje de los equipos. • Disponibilidad y funcionamiento de los equipos durante el desarrollo de la actividad. 4. ADECUACIÓN DE PISTA DE BAILE El contratista deberá disponer y adecuar un espacio destinado al baile, recreación e integración de los participantes, con dimensiones acordes con la capacidad del establecimiento y la cantidad de asistentes. La pista de baile deberá contar con una superficie firme, nivelada, antideslizante y libre de obstáculos, iluminación adecuada y condiciones de seguridad que permitan el desarrollo de las actividades recreativas y culturales. 5. ENTREGA DE INCENTIVOS Y ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO El contratista deberá garantizar la organización, coordinación logística y desarrollo de un espacio destinado a la entrega de incentivos y reconocimientos a los funcionarios participantes, en el marco de las actividades de bienestar laboral e integración institucional. Este componente deberá comprender la preparación y adecuación del espacio para la entrega de los incentivos, la coordinación de los momentos de reconocimiento dentro de la programación de la Noche Blanca, la disposición del personal de apoyo necesario y el acompañamiento durante la entrega. Así mismo, el contratista deberá garantizar la organización y distribución de los incentivos que se encuentren previamente definidos y autorizados por la entidad contratante, asegurando una entrega ordenada, transparente y conforme a los criterios establecidos por la Administración Municipal. La actividad podrá incluir dinámicas recreativas, de integración y participación grupal, orientadas al fortalecimiento del compañerismo, la motivación y el sentido de pertenencia institucional. 6. ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL El contratista será responsable de la planeación de la Noche Blanca, garantizando la disponibilidad del personal, equipos, mobiliario, elementos decorativos, artistas y demás recursos necesarios para su adecuado desarrollo.

	Asimismo, deberá garantizar: • Instalación y adecuación oportuna de todos los elementos contratados, antes del inicio de la actividad. • Coordinación de las presentaciones musicales, actividades culturales, servicio de DJ, entrega de incentivos y demás componentes programados. • Disponibilidad de personal logístico para la atención y orientación de los participantes. • Funcionamiento de los equipos de sonido e iluminación durante los períodos programados. • Cumplimiento de las condiciones de seguridad, organización, higiene y atención requeridas. • Desmontaje y retiro de los equipos, mobiliario y elementos decorativos suministrados, una vez finalizada la actividad. • Limpieza y entrega del espacio utilizado en condiciones adecuadas de orden y aseo. El servicio deberá prestarse a todo costo, incluyendo personal artístico, bailarines, DJ, meseros, personal técnico y logístico, transporte de equipos, montaje, desmontaje, decoración, mobiliario, sonido, iluminación y demás gastos directos e indirectos necesarios para su ejecución, sin generar costos adicionales para los cuarenta y nueve (49) participantes ni para la entidad contratante. La actividad se desarrollará durante la jornada nocturna programada por la entidad contratante, en el mes de noviembre de 2026, en el lugar previamente definido para la realización de la salida recreativa institucional.

ÍTEM	11
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	**Suministro de refrigerios para cuarenta y nueve (49) participantes**
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	49
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	El contratista deberá garantizar el suministro de cuarenta y nueve (49) refrigerios, destinados a los participantes de la jornada recreativa institucional, cada uno conformado por: Un (1) sándwich: Elaborado con pan fresco, relleno de jamón y queso, acompañado de vegetales frescos, debidamente preparado y empacado de manera individual, garantizando

	condiciones adecuadas de calidad, higiene, presentación y conservación. Una (1) bebida: Jugo o néctar de fruta en presentación comercial individual en caja, con contenido mínimo de doscientos (200) mililitros, debidamente sellado, con fecha de vencimiento vigente y apto para el consumo humano. Los refrigerios deberán ser entregados en empaques individuales, higiénicos y apropiados para su transporte y consumo, garantizando la frescura, inocuidad y adecuada conservación de los alimentos. El contratista deberá garantizar la entrega oportuna de los cuarenta y nueve (49) refrigerios en el lugar y horario establecidos por la entidad contratante, incluyendo todos los costos asociados a su preparación, empaque, transporte y distribución, sin generar costos adicionales para los participantes ni para la entidad.

CRONOGRAMA – JORNADA DE CAPACITACIÓN, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL E INTEGRACIÓN DE FUNCIONARIOS

Objetivo general:

Fortalecer las competencias comportamentales y organizacionales de los funcionarios mediante una metodología orientada al mejoramiento del clima laboral, el trabajo en equipo y la articulación institucional, complementada con actividades de integración y bienestar.

Componente metodológico:

Componente formativo: 70 %
Componente de integración y bienestar: 30 %

ALCANCE Y LIMITACIONES DE LA ACTIVIDAD

Se deja expresa constancia que adicional a la participación de los servidores públicos convocados en el marco de la jornada de capacitación, fortalecimiento institucional e integración, podrán asistir contratistas independientes vinculados a la entidad, siempre que su participación tenga carácter voluntario y no interfiera con el cumplimiento de las obligaciones contractuales a su cargo.

La participación de los contratistas no generará reconocimiento económico, pago de viáticos, gastos de desplazamiento, alimentación, alojamiento, inscripción ni ninguna otra erogación con cargo al presupuesto oficial de la entidad.

En consecuencia, cualquier costo asociado a su asistencia será asumido íntegra y exclusivamente con recursos propios de cada contratista, sin que ello implique modificación contractual, reconocimiento de beneficios laborales, contraprestaciones adicionales o adquisición de obligaciones económicas por parte de la Administración Municipal.

La asistencia de contratistas tendrá únicamente fines de participación voluntaria en actividades de fortalecimiento institucional e integración y no constituirá contraprestación contractual ni requisito para la ejecución o continuidad de los contratos suscritos con la entidad.

Así mismo, se precisa que las pólizas, seguros y demás mecanismos de cobertura asociados al contrato o a la actividad tendrán aplicación únicamente respecto de los beneficiarios directos definidos y amparados por la entidad, conforme a las condiciones, límites y alcances establecidos en los respectivos instrumentos contractuales y de aseguramiento.

En consecuencia, respecto de los contratistas independientes que decidan asistir voluntariamente y con recursos propios, la entidad no extenderá coberturas adicionales ni asumirá obligaciones económicas distintas de las legal y contractualmente previstas, entendiéndose que su participación se realiza bajo su propia decisión y responsabilidad.

La asistencia voluntaria de contratistas no implica modificación de las condiciones contractuales existentes, reconocimiento de derechos adicionales ni incorporación automática dentro del universo de beneficiarios cubiertos por las pólizas contratadas por la entidad

1.2.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Alcaldía de Tuta dentro de los tres (3) días calendarios siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.

3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
7. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
10. **CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del **MUNICIPIO DE TUTA** o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del **MUNICIPIO DE TUTA** relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el **MUNICIPIO DE TUTA** comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al **MUNICIPIO DE TUTA**; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del **MUNICIPIO DE TUTA**; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.
11. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos por el municipio de Tuta, en los plazos, condiciones económicas y técnicas establecidas en la invitación, las cuales son parte vinculante del contrato.

12. Entregar los elementos de que trata el presente proceso según ficha técnica.
13. Garantizar la calidad en la prestación del servicio o suministro según las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio.
14. Debe hacerse responsable por el adecuado manejo de los recursos a los que tenga contacto en razón a la ejecución contractual.
15. Los precios de la propuesta serán invariables durante el término del contrato.
16. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al contratista, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
17. Realizar un registro fotográfico, de los elementos entregados dejando las constancias de entrega respectivas.
18. Mantener los precios ofrecidos durante la vigencia del contrato y la calidad de los mismos.
19. El municipio no aceptará ningún reclamo del contratista, por mayores costos, o por ampliación de plazos.
20. Encontrarse a paz salvo en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
21. Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada por el municipio de Tuta o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, antes, durante la vigencia del contrato y después de terminado, es obligación del Contratista utilizarla solo para los propósitos de la prestación del servicio y dentro de los límites que el impone el desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ESPECIALES

El contratista en desarrollo del objeto contractual y durante el tiempo de ejecución del mismo deberá realizar las siguientes actividades específicas:

a. Dar cumplimiento a los solicitado en las especificaciones técnicas, cumpliendo con todos y cada uno de los ítems referenciados, en los tiempos y términos establecidos por la supervisión.
b. Dar cumplimiento a los requerimientos para llevar a cabo el evento solicitado, cumplir con los requisitos para llevar a cabo la capacitación – facilitador de talleres prácticos para fortalecimiento institucional, de conformidad con las especificaciones técnicas.
c. Realizar la coordinación logística integral para actividad institucional, de acuerdo con las especificaciones técnicas, en los tiempos y condiciones previstas
d. Garantizar el servicio de alojamiento y estadía, de conformidad con las especificaciones técnicas, en los tiempos y condiciones previstas
e. Garantizar el servicio de buses para el transporte de los funcionarios de la administración municipal, cumpliendo con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.

f. Deberá garantizar la logística, elementos y/o insumos para llevar a cabo tour guiado por el municipio de Yopal – destino recreativo con atracciones acuáticas y tour guiado por el municipio de Tauramena – Casanare (por participante).
g. Garantizar la entrega de desayuno, almuerzo y cena, en los tiempos requeridos y en las condiciones de salubridad establecidas en las especificaciones técnicas, dichos alimentos debe ser frescos y de excelente calidad.
h. Contar con la disponibilidad necesaria para atender los requerimientos de la entidad en cuanto al tiempo y el horario en el que se lleve a cabo los eventos.
i. Asumir los gastos de logística, transporte y demás requerimientos dentro del desarrollo del objeto a contratar y no causaran en consecuencia erogación a cargo del municipio de Alcaldía de Tuta.
j. La entrega de los productos, elementos, bebidas y alimentos, así como los demás que sean necesarios, se realizarán en el lugar acordado con el supervisor, previa verificación de los productos entregados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor.
k. Los productos deberán ser de excelente calidad, frescos y cumpliendo las normas sanitarias y con las especificaciones establecidas en esta convocatoria.
l. Coordinar con el supervisor del contrato, las fechas, horarios y lugares en donde se realizará el evento.
m. Las demás que se llegaren a coordinar de mutuo acuerdo con la supervisión, para el desarrollo de los distintos eventos.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Exigir la calidad de los servicios objeto del contrato y el cumplimiento de las características técnicas.
6. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Ejercer la supervisión general del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES REQUERIDAS PARA EL OBJETO CONTRACTUAL:

INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, así:

ITEM	CODIGO	DETALLE
1	78111800 80111600 80141600 90101500 90111500 90101600 93141500	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE CAPACITACIÓN, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUTA PARA LA VIGENCIA 2026

1.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se trata de un contrato cuyo objeto será: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE CAPACITACIÓN, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUTA PARA LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES, EL CLIMA LABORAL Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA INSTITUCIONAL"**, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía, el cual se enmarca dentro de los lineamientos y exigencias consagradas en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No. 1082 de 2015 y por ende la Modalidad de Selección del Contratista será la Mínima cuantía indicada en estas normas, dentro del cual el único factor de selección del contratista será el Menor Precio Ofrecido, previa verificación de ciertos REQUISITOS HABILITANTES, aplicables al procedimiento de mínima cuantía consagrado en las normas ya citadas.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **DIEZ (10) DIAS**, contemplados para realizarse los días veinte (20) y veintiuno (21) de noviembre contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.3.1. 34 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la forma del Acta de Inicio.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en la invitación tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite del proceso de selección por mínima cuantía, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales

los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

1.5 FORMA DE PAGO

El Municipio se compromete a pagar el valor del presente contrato así:

Mediante UN (01) ÚNICO PAGO, al cumplimiento del 100% de las actividades y elementos pactados, previa certificación de cumplimento expedida por el Supervisor, acompañada por el informe debidamente soportado y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. La retención del IVA y la retención en la fuente a los pagos y abonos en cuentas, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia, previa presentación del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor, factura y pago a seguridad social o certificación de revisor fiscal de estar a paz y salvo en pagos al sistema de seguridad social en salud.
Para tramitar el pago correspondiente el contratista debe allegar:
• Acta parcial o Acta de liquidación del contrato suscrito por las partes
• Factura de Venta o cuenta de cobro (ELECTRONICA)
• Soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACIÓN) y los correspondientes certificados de cada uno.
• Informe de actividades y/o informe de elementos suministrados con evidencia fotográfica.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 2353 de 2015, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos

haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO CUARTO: En todo caso deberá tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 12 de la ley 2021 del 2020

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución será la jurisdicción del municipio de Tuta – Boyacá

1.6 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Articulo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, la cuantía y forma de pago, el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Tuta, la entidad exigirá al contratista que otorgue por intermedio de una compañía seguradora legalmente constituida en Colombia la siguiente Garantía:

No	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
1	**CUMPLIMIENTO**	10% del valor del Contrato	Vigente por el término del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la firma del contrato
2	**PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**	5% del valor total del contrato	vigencia Igual al plazo contractual y tres (3) años más, contados a partir de la firma de contrato
3	**CALIDAD DEL SERVICIO**	10% del valor total del Contrato	Vigente por el término del contrato y seis (6) meses más

			contados a partir de la firma de contrato
4	**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**	Doscientos (200) SMMLV	Vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

1.7 <u>MULTAS</u>

De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la ley 80 de 1993, y el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, El Municipio de Tuta, adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera:

a. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA adjudicatario sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato. El Municipio de Tuta podrá mediante resolución imponer multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del Contrato por cada día de mora o de incumplimiento total.

b. En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato (3 días hábiles a partir de la suscripción del Contrato), se impondrá una multa del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.

c. Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del Contrato de acuerdo a la fecha señalada en el acta de iniciación por un valor del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.

d. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del Contrato por cada día de retraso injustificado.

Para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento del contrato, El Municipio de Tuta dará aplicación al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria será impuesto por El Municipio de Tuta, mediante resolución motivada.

Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán cobrados con cargo a la garantía de cumplimiento del contrato, o en su defecto, podrán ser descontados dichos valores de los saldos adeudados al CONTRATISTA o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, parágrafo de la ley 1150 de 2007.

Si no fuere posible lo anterior, se cobrará vía jurisdicción coactiva o acudiendo a la vía judicial correspondiente.

La Resolución, mediante la cual se hace efectiva la multa o multas, se notificará al CONTRATISTA de conformidad con lo señalado en los artículos 67 y siguientes de la ley 1437 de 2011.

1.8 CLÁUSULA PENAL

El Municipio de Tuta podrá imponer al contratista, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento como pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considera como pago parcial de los perjuicios causados al municipio de Tuta.

1.9 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVES DEL SECOP

La presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP II en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación.

Igualmente, en atención a las disposiciones de gobierno la línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la entidad Estatal todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Se publicarán en el portal www.colombiacompra.gov.co, pues además de la facilidad de acceso a este portal allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

1.10 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Por tratarse de un proceso de selección y contrato de Mínima Cuantía no se requerirá que el oferente esté inscrito en el Registro único de Proponentes.

1.11 CARGA TRIBUTARIA APLICABLE POR LA ENTIDAD

El Municipio efectuará al futuro contratista, retenciones por concepto de tributos, tasas y estampillas:
- DEFINICIONES:
IMPUESTO: El impuesto es una obligación de carácter pecuniario, exigida de manera unilateral y definitiva por el municipio de Tuta de acuerdo a la ley, a las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, respecto de las cuales se producen los hechos previstos en las normas como generadores del mismo. No tiene contrapartida directa ni personal.
TASA: Es una erogación pecuniaria definitiva a favor del Municipio o una de sus entidades descentralizadas adscrita o vinculada a este, como contraprestación directa y personal a la prestación de un servicio público.
CONTRIBUCIÓN: Es una prestación económica o ingresos públicos ordinarios de carácter obligatorio y tasado proporcionalmente, que el Municipio percibe de un grupo de personas (naturales o jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas o entes sin

personería jurídica, entre otras) que estando en determinada situación, reciben particular ventaja económica, producto directo de la ejecución de una obra pública y los cuales tienen un fin específico y al mismo tiempo un beneficio colectivo. Su cobro está autorizado cuando las obras son realizadas por alguna entidad del orden departamental o cuando las entidades que ejecutan obras en él las ceden al mismo.
UVT: Base de cálculo adaptable a las variaciones reflejadas en el IPC, que se utiliza para determinar cuantías en el ámbito tributario. La UVT es una medida que le brinda dinamismo a los valores utilizados en el ámbito tributario. Valor determinado para el año 2020 $35.607
En el siguiente cuadro se especifican las diferentes obligaciones para aquellas personas naturales o jurídicas que suscriban contratos o convenios con la Administración Municipal:

- ESTAMPILLA PRO CULTURA: 1 %
- ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 4 %
- ESTAMPILLA PRODEPORTE: 2 %
- RETE ICA: 0,8%
- Compras Generales (declarantes) 2.5%
- Compras Generales (no declarantes) 3.5%
- IVA del valor facturado 19%
- Para contratos de Obra RETENCIÓN EN LA FUENTE: 2%
- Para contratos de obra RECUROS FONSET: 5%
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015
- Pago de Garantías a favor de la entidad contratante

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tengan a bien consultar los proponentes la asumen bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que hagan de la información que obtenga durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Administración Municipal, no entregará para los fines de presentación y preparación de las propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los servicios a contratar, excepto la información suministrada en los presentes Términos de referencia.

Se recomienda al proponente que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

La circunstancia que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda

influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del MUNICIPIO, en el caso que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobre costos para el oferente.

CAPITULO II

2.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

2.1.1. PERFIL DEL OFERENTE

Podrán participar en el presente proceso, personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas u organizadas en consorcios o en uniones temporales, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que tengan la experiencia e idoneidad para ejecutar el objeto del presente proceso
- Que cuenten con la respectiva autorización de las autoridades competentes para el ejercicio de la actividad comercial a que se refiere el objeto y reúnan los requisitos exigidos en el presente estudio previo.
- Que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, y/o demás prohibiciones de ley.
- Que cuando se trate de una persona jurídica, ésta acredite una duración superior a la del plazo del contrato y tres años (3) más, contados a partir de la fecha de cierre
- Que, en caso de ser persona jurídica, tenga capacidad para contratar.
- Que cumplan con los demás requisitos de participación definidos a lo largo de este estudio.
- Que el objeto social les permita ejecutar el objeto del presente proceso de contratación.
- Cuando se trate de personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas, lo que se acreditará con el Certificado de existencia y representación legal, en donde se acredite que ha sido renovado; además, deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso.
- Para personas naturales, según su actividad, estar inscritas en el registro mercantil. El respectivo certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas; además, en donde se acredite que ha sido renovado.

• Los Consorcios o Uniones Temporales deberán someterse a la totalidad de las prescripciones que para estos eventos contempla la Ley 80 de 1993 y además tener en cuenta lo siguiente:
• Presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen, en el cual indiquen si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, además de indicar las normas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su porcentaje de participación ó la extensión de la participación en la ejecución del contrato (actividades) y la designación de la persona que para todos los efectos los representará, los que no podrán ser modificados sin autorización previa del Departamento.
• Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

2.2. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCION DE VEEDURIAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la ley 1437 de 2011.

2.3. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Los interesados en el proceso de selección, podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La entrega de las propuestas se hará única y exclusivamente a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, para lo cual se debe tener en cuenta el cronograma establecido de la presente invitación pública.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II se procederá de conformidad con el protocolo indicado por Colombia compra eficiente.

Si el proponente tuviere dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los puntos consignados en este documento, podrá a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, realizar las observaciones o las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes, dentro del plazo establecido en el cronograma.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el Municipio de Tuta, en ningún caso, será responsable de los mismos.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 del 93 y demás normas concordantes.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas

2.6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo contemplado en el Articulo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015, Para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.

2.7. LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas a través de la plataforma Secop II

2.8. ACTA DE APERTURA DE SOBRES

De acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso, se realizará la apertura de cada uno de los sobres que contienen las propuestas, a través de la plataforma Secop II.

2.8. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO DE LAS PROPUESTAS

El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los elementos que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas

establecidas en la presente Invitación de Mínima Cuantía, indicando la marca que suministrara en caso de ser adjudicatario.

La oferta no debe omitir, variar, eliminar o modificar los Ítems que contienen la descripción de los elementos, cantidades, unidades de medida de las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 1.2 de la invitación pública, so pena de rechazo. (Anexo)

2.9. REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el Articulo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto No 1082 de 2015, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes

2.9.1. REQUISITOS HABILITANTES QUE OBTENDRA LA ENTIDAD COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURIDICA

CAPACIDAD JURÍDICA

En el proceso de selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces.

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación y será de carácter obligatorio presentarlos al momento del cierre de la invitación pública. Por tanto, en el traslado de la evaluación los oferentes no podrán completar, modificar o mejorar sus ofertas; según lo establece el numeral 8, del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, para lo cual será presentada Certificación, diligenciada y suscrita por el Oferente o su Representante Legal en caso de Personas Jurídicas.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

2.9.2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR:

Podrán participar en el presente proceso, personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas u organizadas en consorcios o en uniones temporales, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que tengan experiencia e idoneidad en realización de eventos logísticos, catering, hotelería, trasporte.
- Que cuenten con la respectiva autorización de las autoridades competentes para el ejercicio de la actividad comercial a que se refiere el objeto y reúnan los requisitos exigidos en el presente estudio previo.
- Que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, y/o demás prohibiciones de ley.
- Que cuando se trate de una persona jurídica, ésta acredite una duración superior a la del plazo del contrato y tres años (3) más, contados a partir de la fecha de cierre
- Que, en caso de ser persona jurídica, tenga capacidad para contratar.
- Que cumplan con los demás requisitos de participación definidos a lo largo de este estudio.
- Que el objeto social les permita ejecutar el objeto del presente proceso de contratación y para esto deberá acreditar las actividades económicas 7911 y 7990
- Para personas naturales, según su actividad, estar inscritas en el registro mercantil. El respectivo certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas; además, en donde se acredite que ha sido renovado año 2026.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán someterse a la totalidad de las prescripciones que para estos eventos contempla la Ley 80 de 1993 y además tener en cuenta lo siguiente:
- Presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen, en el cual indiquen si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, además de indicar las normas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su porcentaje de participación ó la extensión de

la participación en la ejecución del contrato (actividades) y la designación de la persona que para todos los efectos los representará, los que no podrán ser modificados sin autorización previa del municipio

- Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

2.9.3. DOCUMENTOS JURÍDICOS DE LA PROPUESTA

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación:

- ✓ **CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA**, Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Según (Anexo 1)
- ✓ **ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL / REGISTRO MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO**, Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal o si es persona natural , matricula mercantil, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal/ matricula mercantil RENOVADO AÑO 2026, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, así como se acredite que ha sido renovado y servirá como base para verificar la siguiente información:

  De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

  El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y

ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En el evento que se trate de PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no menor a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

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 Contratación.
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. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá 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 literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, 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.

A. 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.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que
  regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y UN (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.

Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el municipio de Boyacá así lo autorice. (Anexo 8 y/o Anexo 9)

- ✓ **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas, Consorcio o uniones temporales.
- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

  En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal.

  En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

  En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

  En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
- ✓ **CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES**. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti-trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

  No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Tuta requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

- Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
- En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES RNMC:** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes registro de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional; el cual debe ser expedido como mínimo un mes antes a la fecha de presentación de las propuestas.
- ✓ **REDAM:** El oferente debe aportar el certificado correspondiente al registro de deudores alimentarios morosos. el cual debe ser expedido como mínimo un mes antes a la fecha de presentación de las propuestas.
- ✓ **FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).** EL CONTRATISTA con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece. Fotocopia del RUT del representante legal del CONTRATISTA.
- ✓ **CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002** y demás disposiciones sobre la materia (APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES); suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal. (Anexo 5)

  La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

  La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El municipio de Tuta verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

  Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones

- ✓ **Documento de declaración juramentada en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, conforme al ANEXO 3**; En esta declaración la persona jurídica certificara que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato.
- ✓ **Si el oferente es persona jurídica, el Representante Legal deberá presentar con la oferta declaración juramentada para efectos de contratación, según ANEXO** 4, en que conste que no se encuentra en algún grado de inhabilidad o incompatibilidad derivado de sanciones impuestas por parte de la Superintendencia de Sociedades, según Arts. 5, 31 y 33 de la ley 1778 de 2016.
- ✓ **Acreditar, con el aporte de la libreta militar** que ha resuelto su situación Militar, tal como lo establece el Decreto 2150 de 1995; Para acreditar este requisito el oferente deberá aportar copia legible de la libreta militar, en caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los unidos temporalmente o consorciados deberá acreditar este requisito.
- ✓ **Se deberá presentar ANEXO 6 – Pacto de integridad**, según anexos de la invitación pública.
- ✓ **PAZ Y SALVO MUNICIPAL** Se debe adjuntar Certificación de encontrarse a paz y salvo con el Municipio hasta la vigencia 2026. La paz y salvo deberá ser solicitado al correo electrónico secretariahacienda@tuta-boyaca.gov.co
- ✓ **CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES** Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años vigente. El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica deberá adjuntar el Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años el cual está contemplado en la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918

de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

- ✓ **REGISTRO NACIONAL DE TURISMO**. El proponente debe aportar certificado de registro nacional de Turismo como agente de viajes y de turismo, vigente.
- ✓ **Certificación de disponibilidad y capacidad de alojamiento expedida por el establecimiento hotelero o centro vacacional.** El proponente deberá aportar una certificación expedida por el representante legal, administrador o responsable autorizado del establecimiento hotelero, centro vacacional o establecimiento de alojamiento turístico en el cual se prestará el servicio, mediante la cual se acredite la disponibilidad de infraestructura, instalaciones y capacidad suficiente para garantizar el alojamiento de cuarenta y nueve (49) participantes, durante una (1) noche, comprendida entre el 20 y el 21 de noviembre de 2026, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso contractual.

La certificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
Identificación del establecimiento: Nombre o razón social, NIT, dirección, municipio de ubicación, datos de contacto y número de Registro Nacional de Turismo (RNT), cuando sea legalmente exigible.
Capacidad de alojamiento: Manifestación expresa de que el establecimiento cuenta con capacidad suficiente para alojar simultáneamente a los cuarenta y nueve (49) participantes, bajo la modalidad de acomodación múltiple, garantizando la asignación de una (1) cama individual por persona, sin que se permita compartir cama entre huéspedes.

2.9.4. DOCUMENTOS TECNICOS DE LA PROPUESTA

EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de dos (02) contratos celebrados y liquidados, suscrito con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea el servicio de apoyo logístico en donde al menos uno sea destinado a capacitación de funcionarios cuyo valor ejecutado sumado sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV).

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un

contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación

Para ello, el proponente deberá anexar copia de los contratos donde se indique como mínimo objeto del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación y Acta de Recibo Final o Liquidación o certificación. Se podrá solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación que el comité evaluador considere necesaria. Si los contratos incumplen cualquiera de los requisitos anteriores no serán tenidos en cuenta. Se deberá diligenciar ANEXO 11 de la invitación pública.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

NO APLICA

2.9.5. CRITERIO DIFERENCIAL – CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MIPYME

EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de dos (02) contratos celebrados y liquidados, suscrito con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea el servicio de apoyo logístico en donde al menos uno sea destinado a capacitación de funcionarios cuyo valor ejecutado sumado sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV).

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación

Para ello, el proponente deberá anexar copia de los contratos donde se indique como mínimo objeto del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación y Acta de Recibo Final o Liquidación o certificación. Se podrá solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación que el comité evaluador

considere necesaria. Si los contratos incumplen cualquiera de los requisitos anteriores no serán tenidos en cuenta. Se deberá diligenciar ANEXO 11 de la invitación pública.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

NO APLICA

EQUIPO DE TRABAJO

UN (01) DIRECTOR LOGISTICO
Perfil: Profesional en turismo o comunicación social **Experiencia General:** acreditar el desempeño como promotor cultural por medio de dos certificaciones laborales o contratos dirigidos a la realización de viajes , tours o excursiones nacionales **Dedicación**: 100%

2.9.6. ASPECTOS ESPECÍFICOS Y TÉCNICOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Los interesados en presentar la propuesta deberán tener en cuenta que en caso de ser seleccionados deberán cumplir las especificaciones técnicas y deberá presentar junto con su oferta debidamente diligenciado el Anexo correspondiente de esta invitación pública.

FICHA TÉCNICA: El proponente deberá manifestar el conocimiento y cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el documento, lo cual será verificado por el comité evaluador y se incluirá en el informe de evaluación. (Diligenciar completamente el Anexo 10).

2.9.7. CAPACIDAD FINANCIERA.

Conforme al numeral 2 del articulo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015, la entidad no exigirá para la habilitación de la oferta, verificación de la capacidad financiera.

2.9.8. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de Quince (15) días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.9.9. CRITERIOS PONDERABLES.

En la presente contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica y técnica con la cual cumplan los requisitos exigidos en el cuerpo de la invitación publica, advirtiendo que la selección de contratistas bajo la modalidad de mínima cuantía el único criterio de selección será el menor valor, no obstante, lo anterior, en el presente proceso se verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

NOTA 1: LA PROPUESTA ECONÓMICA debe contener los ítems requeridos, cantidades y valor total de la propuesta, de conformidad con los anexos, el cual no podrá ser modificado. Las ofertas cuyo valor total este por encima del valor de referencia, no se consideran para LA EVALUACIÓN y por ende serán RECHAZADAS.

NOTA 2: La propuesta económica presentada por el oferente no podrá superar los valores unitarios del presupuesto oficial. Las ofertas que cuyo valor unitario este por encima del valor de referencia, no se consideran para LA EVALUACIÓN y por ende serán RECHAZADAS.

La evaluación se realizará, otorgando 100 puntos a la propuesta que oferte el menor precio.

2.9. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los interesados en el proceso de selección, podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La entrega de las propuestas se hará única y exclusivamente a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, para lo cual se debe tener en cuenta el cronograma establecido en la invitación pública.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II se procederá de conformidad con el protocolo indicado por Colombia compra eficiente.

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

El Municipio de Tuta rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

a) Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.

b) Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso y no subsane en los términos establecidos en la invitación publica y SECOP II
c) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
d) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
e) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.
f) Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc, en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
g) Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante, o sus precios unitarios sean superiores a los establecidos en el análisis del sector
h) Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo y/o no sea subsanado
i) Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
j) Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas (ficha técnica).
k) Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite y no cuenten con el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente. En este caso serán rechazadas.
l) Cuando el valor de la propuesta presentada en el anexo 2 discrepe de la consignada u ofertada en el plataforma de SECOP II
m) Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados y/o no sea subsanado en los términos de ley.
n) Cuando el proponente no acuda a la citación de verificación de precio artificialmente bajo.
o) Cuando el proponente no justifique válidamente con documentos u otros medios de prueba fehacientes que los precios ofertados no constituyen precio artificialmente bajo.
p) Cuando se presente propuesta sin el respectivo documento de autorización para su uso por el órgano competente. (Cuando aplique)
q) Cuando se llegare a comprobar falsedad de los documentos aportados dentro del procesos de selección.

r) Cuando la propuesta no contenga la oferta económica. Se aclara que este es un requisito no subsanable, toda vez que constituye el único factor de evaluación a considerar.
s) Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, indefinida, o induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas o no cumpla las condiciones de participación.
t) La presentación de ofertas de dos personas jurídicas que tengan el mismo representante legal o cuando se presente un proponente como persona natural y en representación de otra persona natural o jurídica, se eliminarán todas las ofertas.
u) Cuando en la PROPUESTA ECONÓMICA sean modificadas , adulteradas o eliminadas las condiciones técnicas requeridas por la entidad , entendidas estas como la cantidad , unidad y descripción.
v) Por no considerar las modificaciones a la Invitación que mediante adendas haya hecho el municipio de Tuta.
w) Cuando no se allegue junto con la propuesta, la Garantía de Seriedad de la Oferta requerida en los documentos del proceso (Si aplica).

2.12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en los pliegos de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos

y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato correspondiente, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Formato Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Formato correspondiente. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato correspondiente», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato correspondiente», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 8 correspondiente», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal,

según corresponda, diligenciará el «Formato correspondiente» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato correspondiente», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato correspondiente» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor

fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato correspondiente», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato correspondiente», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato correspondiente» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato correspondiente», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas

de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 correspondiente». Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato correspondiente» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 8 correspondiente», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 8 correspondiente», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por

la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato correspondiente». Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8 correspondiente». En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: (a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11

2.13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

El municipio podrá declarar desierta la presente invitación cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

1. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a la invitación pública.
2. Cuando se evidencien acuerdos o maniobras por parte de los proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
3. Cuando no se presente oferta alguna.

En caso de ser declarada desierta la invitación, la entidad realizará un nuevo proceso de contratación.

2.14 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La siguiente es la cronología del presente proceso de contratación de mínima cuantía, a llevarse a cabo por la entidad contratante

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de Estudios y Documentos Previos Publicación de Invitación Pública	28 de octubre de 2026. A través de la PLATAFORMA SECOP II
Plazo para recepción de observaciones	Hasta el 29 de octubre de 2026. Hora: 2:00 P.m A través de la PLATAFORMA SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Hasta el 29 de octubre de 2026. Hora: 2:00 P.m A través de la PLATAFORMA SECOP II
Respuesta a las observaciones a la invitación	Hasta el 29 de octubre de 2026. Hora: 05:30 p.m A través de la PLATAFORMA SECOP II
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	Hasta el 29 de octubre de 2026. Hora: 05:30 p.m A través de la PLATAFORMA SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	Hasta el 29 de octubre de 2026. Hora: 05:30 p.m A través de la PLATAFORMA SECOP II
Cierre del Proceso – Presentación de ofertas	Hasta el 30 de octubre de 2026. Hora: 5:30 p.m A través de la PLATAFORMA SECOP II
Publicación del Informe de Evaluación de las ofertas	03 de noviembre de 2026 a las 04:00 p.m. A través de la PLATAFORMA SECOP II
Presentación de observaciones al Informe de Evaluación y subsanaciones	Hasta el 04 de noviembre de 2026 a las 04:00 p.m A través de la PLATAFORMA SECOP II
Respuesta a Observaciones	Hasta el 04 de noviembre de 2026 A las 5:00 p.m través de la PLATAFORMA SECOP II
Publicación de la Comunicación de Aceptación de la oferta	05 de noviembre de 2026 A través de la PLATAFORMA SECOP II

Nota: En caso que la propuesta de menor precio no cumpla con los requisitos establecidos el municipio de Tuta extenderá las etapas previstas para la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente si fuere del caso, mediante adenda, la cual se publicará en un término máximo de un día hábil, de conformidad con lo señalado en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Pública.

Nota: Es responsabilidad del oferente estar pendiente y asegurase que los documentos cargados en debida forma en plataforma Secop II del proceso de la referencia

Nota: El MUNICIPIO DE TUTA, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicará en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

2.15 EXPEDICION DE ADENDAS

La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas:

2.10.1. La modificación de la invitación a presentar ofertas se realizará a través de adendas.
2.10.2. No se expedirán adendas dentro de un plazo menor a las doce horas previas al cierre, excepto en los casos en que se trate de adendas para prorrogar el plazo de cierre del proceso.
2.10.3. En todo caso, las adendas se publicarán durante por lo menos un día hábil anterior al cierre.
2.10.4. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

2.16 VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el numeral 4° del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No 1082 de 2015, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso

2.17 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el

fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

a) Se realizara la revisión aritmética de los valores contenidos en la propuesta económica, para lo cual el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, los cuales serán verificados por el comité evaluador y en caso de ser necesario se solicitara al oferente la corrección aritmética o ajuste de los mismos, siempre y cuando con dichos ajustes no se configure una reformulación de la oferta; a su vez en caso de que con la inclusión de dichos valores el valor de la oferta exceda el 100% del presupuesto oficial, la la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

b) En caso de omitir algún costo, gasto o impuesto dentro de la oferta económica, la entidad solicitará al oferente la inclusión de dicho valor en la oferta económica, siempre y cuando con dichos ajustes no se configure una reformulación de la oferta, a su vez en caso de que con la inclusión de dichos valores el valor de la oferta exceda el 100% del presupuesto oficial, la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

c) Una realizada la revisión aritmética de cada una de las propuestas recibidas, en atención a lo consagrado en el Numeral 4° de 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, el comité evaluador realizara la verificación de requisitos habilitantes respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente

d) Será aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

e) Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aportó alguno de ellos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.

f) Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos Habilitantes y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presentó el segundo precio más bajo y así sucesivamente.

Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

2.18 SOLICITUD PARA SUBSANACION

En atención a lo consagrado en la Circular No. 013 de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente y la Excepción dispuesta en el Artículo 5° de la ley 1882 de 2017, el oferente podrá subsanar documentos en el plazo establecido para la presentación de observaciones a la evaluación

2.18.1 ENTREGA DE SUBSANACIONES:

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en el sitio oficial establecido para ello en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones. Aquellos documentos que deban ser aportados en original su entrega se realizara en medio físico, no se acepta por correo electrónico o fax.
La entrega de documentación no se debe realizar en otro lugar distinto al del sitio oficial que se haya definido para ello.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en el sitio oficial establecido para el efecto.
Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento del término establecido para ello.

NOTA 1: El proponente que, dentro del término previsto por el evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptarán las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término.

2.19 REQUISITOS NO SUJETOS A SUBSANACION

En atención a lo consagrado en el Art. 5 de la ley 1882 del 15/01/2018, Durante el Término otorgado para subsanar requisitos de la oferta, los proponentes no podrán acreditar circunstancias con posterioridad al cierre del proceso. Entendido el Cierre del Proceso como el plazo máximo para la presentación de ofertas, as mismo no será Subsanable la Garantía de Seriedad del ofrecimiento ni la oferta económica

2.20 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato conforme a las cotizaciones que acompañan en el análisis del sector económico el presupuesto oficial corresponde a **CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS ($48.295.900 M/CTE).**

Los Recursos que se encuentran respaldados con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 1086 del 30 de septiembre de 2026.

Código del Rubro	Descripción	Valor
2120202009-05-121000-16	Capacitación Funcionarios	$ 11.148.000
2120202009-05-121000-16	Bienestar Social – FTE Ingresos corrientes de libre destinación – DEP: Administración central	$ 45.180.000
Total		$ 56.328.000

2.21 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicará en la página web *2.10*

En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y numeral 8° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto No 1082 de 2015, LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO.

2.22 CONTROL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato producto de la presente invitación será realizada por la Secretaria de Planeación y Desarrollo, para que disponga e informe sobre lo inherente al contrato, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes:

2.21.1 Conocer a cabalidad la propuesta presentada por el contratista
2.21.2 Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto del contrato, dentro de las condiciones y características exigidas.
2.21.3Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que el contratista presente al municipio.
2.21.4Levantar y firmar las actas respectivas.
2.21.5 Informar oportunamente al municipio sobre el desarrollo de las actividades y sobre cualquier incumplimiento en que incurra el contratista.
2.21.6 Informar y solicitar oportunamente a la secretaria general la prórroga al contrato o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
2.21.7 Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
2.21.8 Verificar como requisito para los desembolsos, que el contratista esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar.

Dado en Tuta, el día 28 de octubre de 2026.

OSCAR EDUARDO ESPITIA ROJAS
Secretario Administrativo, jurídico y de Contratación
Delegado para asuntos Contractuales

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores:
Municipio de Tuta
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° xxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: ""xxxxxxxxxx".

Nosotros los Suscritos XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° xxxxxxxxxxxx, hacemos la siguiente propuesta para la "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx" y en caso de que nos sea aceptada por el municipio de Tuta, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos bajo la gravedad de juramento:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. En el evento en que me sea adjudicada, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de la presente invitación y en la Ley.
4. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 num. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° de la misma norma y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.
5. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así mismo el decreto 1082 de 2015y demás normatividad que regula la prestación del servicio en materia higiénico sanitaria
6. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.
7. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el municipio de Tuta considere necesarios.

Ciudad : XXXXXXXXXXX
Dirección : XXXXXXXXXXXXXX

Teléfono(s) : XXXXXXXXXXXXXXXX
Fax : XXXXXXXXXXXXXX
E-mail : XXXXXXXXXXXXXXXXXX

8. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad dentro de los últimos dos (2) años anteriores al cierre de esta contratación directa.
9. Manifestó que me encuentro a paz y salvo en cumplimento de lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el Art. 1 ley 828 de 2003 (Seguridad Social, parafiscales, ICBF, ARP, SENA). como persona jurídica.
10. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado la Invitación Pública y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifestamos que el municipio de Tuta facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la oferta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
11. Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en la invitación publica, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
12. Que a solicitud del municipio de Tuta me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la oferta.
13. Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar aceptada la presente oferta, renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del municipio de Tuta por hechos o circunstancias que conozco o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la invitación pública y en la comunicación de aceptación de la oferta por parte del municipio de Tuta y que manifiesto aceptar en su totalidad.
14. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.
15. Que el valor de la propuesta es de: (letras y números) XXXXXXXXXXXXXXXX
16. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en un plazo de XXXXXXXXXXXXX contados a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato.
17. Que estoy de acuerdo con la forma de pago plasmada en los pliegos de la presente invitación.
18. El abajo firmante declaro que he recibido todos los documentos y anexos descritos en la invitación pública, así como las adendas a los mismos.

19. Que ni el representante legal ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor del municipio de Tuta.
20. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: XXXXX según las siguientes normas: XXXXXXX
22. De igual manera me (nos) obligo (amos) para con la Entidad a informar todo cambio de mi (nuestra) residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado de la invitación pública, hasta su liquidación final.
23. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
24. Que conocemos las especificaciones y demás documentos exigidos y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
25. Que aceptamos las cantidades de los servicios que se indican en el formulario "Lista de Cantidades, Precios Unitarios y Valor Total de la Propuesta" entendiendo que son aproximadas y por lo tanto variables, y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y ofrecemos ejecutar todos los servicios necesarios a los precios unitarios que figuran en el citado formulario.
26. Que la presente oferta tiene una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación
27. No. Póliza de seriedad de propuesta: (NO APLICA)

Valor Asegurado:($ XXXX Moneda Corriente
Compañía Aseguradora: XXXXX
Recibo de Pago de la Prima No. XXXX y fecha: XXXX
28. Que, si se nos adjudica el contrato de prestación de servicios, nos comprometemos a otorgar las fianzas requeridas, y a suscribir éstas y aquella dentro de los términos señalados para ello.
29. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (XXXX folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación
30. Que autorizo a el municipio de Tuta, la notificación por MEDIOS ELECTRÓNICOS, de las actuaciones que se surtan dentro del presente proceso de selección (Art 56 de la Ley 1437 de 2011), para lo cual las precitadas notificaciones se deberán hacer a la dirección de correo electrónico XXXXXXXXXXXXXXXX, remitiendo copia del acto administrativo a notificar.

Ciudad :

Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

NOTA:
Para el caso de consocios o uniones temporales, quienes lo conforman deben tener en cuenta a cada uno de los miembros individualmente considerados y en lugar de hacer el juramento señalado en el artículo 8 de la ley 890 de 2004, indicará las sanciones y La Entidad que las impuso. En caso de caducidad ella genera inhabilidad para contratar por 5 años

ANEXO Nº 2

OFERTA ECONOMICA

Ciudad y Fecha

Señores:
Municipio de Tuta
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: ""XXXXXXXXXXXX".

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el suministro a realizar:

Deberá insertar su oferta con las respectivas especificaciones discriminando los valores.

FORMATO PARA OFERTA ECONOMICA

ITEM	ITEM DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA, IMPUESTOS DE LEY Y DEMAS DEDUCCIONES MUNICIPALES Y LEGALES					

FORMATO PARA OFERTA ECONOMICA NO RESPONSABLE DEL IVA

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS DE LEY Y DEMAS DEDUCCIONES MUNICIPALES Y LEGALES					

Con lo anterior se concluye que el Valor Total de la Oferta Económica es por un valor de xxxxxxxxxxxxx PESOS ($xxxxxxxxxxxxxxxx) M/CTE.

El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos aproximado a 2 decimales, en todo caso será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, unidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Estos valores están soportados en precios del mercado.

Nota 1. El proponente no podrá ofertar un valor superior al promedio establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
Nota 2. El proponente no podrá ofertar un valor superior al cotizado para la presente invitación (cuando aplique).
Nota 3. El proponente no debe omitir, variar, eliminar o modificar los ítems que contienen la descripción de los bienes, cantidades, unidades de medida de las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 1.2 de la invitación pública, so pena de rechazo.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO Nº 3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Municipio, _____ de _____ de 2020

Señores

ALCALDE DE TUTA
Calle 5 Nro. 6-41
Tuta-Boyacá

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº XXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: ""XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

El suscrito declara que:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiendo prestado con la suscripción del presente formulario que SI __NO ____me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con su entidad y puntualmente lo siguiente:

FUENTE	INHABILIDAD	SI	NO
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal a)	¿Está inhabilitado para contratar con el estado de conformidad con las causales establecidas en la constitución o la ley?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal b)	¿En los últimos cinco (5) años ha participado en licitaciones o celebrados contratos estando inhabilitado para contratar con el estado?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal c)	¿En los últimos cinco (5) años le han declarado la caducidad de un contrato estatal?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal d)	¿En los últimos cinco (5) años ha sido condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o ha sido sancionado disciplinariamente con destitución?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal e)	¿En los últimos cinco (5) años ha dejado de suscribir –sin justa causa- un contrato estatal que le hubiere sido adjudicado?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal f)	¿Es servidor público?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal g)	Para la presente licitación ha presentado o estima presentar propuesta su cónyuge o compañero permanente, un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, ¿o segundo de afinidad?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1°	¿Tiene su representante legal o alguno de sus socios (salvo en las sociedades anónimas abiertas) vínculos de parentesco		

literal h)	hasta el segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con el representante legal o los socios de otra sociedad que haya presentado o estime presentar propuesta para la presente licitación?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal i)	Ha sido socio de alguna persona jurídica a la que le haya sido declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años? La persona jurídica tiene algún socio que anteriormente haya sido socio de otra persona jurídica a la que le fuera declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 1° literal j) modificado por el artículo 31 de la Ley 1178 de 2016.	¿Ha sido declarado usted responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública, o por delitos o faltas contempladas en la Ley 1474 de 2011, o por cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia? En el caso de personas jurídicas (incluidas matrices y subordinadas – salvo anónimas abiertas) lo han sido sus administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes? La persona jurídica ha sido declarada responsable administrativamente por la conducta de soborno transnacional?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal k) modificado por el artículo 33 de la Ley 1178 de 2016.	Persona natural: Financió usted o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil la campaña del actual alcalde municipal, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? Persona jurídica: Financió usted o su representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes, directamente o por interpuesta persona la campaña del actual alcalde municipal, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? No aplica para servicios profesionales.		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal a)	¿Fue servidor público de esta entidad desempeñando funciones en los niveles directivo o asesor en el último año?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal b)	¿Tiene vinculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza control interno o fiscal de la misma?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 2° literal c)	¿Es cónyuge o compañero permanente de algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza funciones de control interno o control fiscal de la misma?		
Ley 80 de 1993	Dentro de la persona jurídica tiene participación u		

art. 8° Núm. 2° literal d)	ocupa cargos de dirección o manejo algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor? ¿O que sea cónyuge o compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil de dicho funcionario?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal f) adicionado por el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011.	Usted o las personas a través de las cuales prestará el servicio, ocuparon en los últimos dos años un cargo directivo en esta entidad, ¿cuyo sector tenga relación con el objeto del futuro contrato? Tiene parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil con un ex empleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas? La sociedad tiene vinculado a cualquier título a un ex empleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas?		
Inciso tercero, Art. 49 Ley 17 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007, y por la Ley 1296 de 2009	¿Es cónyuge, compañero permanente, o tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil con el alcalde de esta entidad? Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?		
Parágrafo 3°Art. 49 Ley 617 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007	¿Es cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil de algún concejal del municipio? Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?		
Art. 90 Ley 1474 de 2011	Ha sido objeto de imposición de multas o declaratorias de incumplimiento? Nota: En caso afirmativo indique el tipo de sanción, la entidad que la impuso y la fecha de imposición		
OBSERVACIONES:	*"Diligencia esta casilla en caso de que la respuesta a alguna de las preguntas anteriores haya sido afirmativa, o en el evento de que considere pertinente poner de presente a la entidad alguna circunstancia que pudiera incidir en su capacidad para contratar."*		

TENGA EN CUENTA:

.- *Cónyuge:* persona que se encuentra unida a otra mediante matrimonio civil o religioso.

.- *Compañero Permanente:* Es el hombre y mujer que forman parte de la unión marital de hecho, es decir quienes sin estar casados, hacen una comunidad de vida permanente y singular, en los términos de la Ley 54 de 1990.

.- *Parentesco por consanguinidad:* Es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz o que están unidas por los vínculos de la sangre.

.- *Parentesco por afinidad:* Es el que existe con los familiares consanguíneos de su respectivo cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco Civil:* Es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo. Este parentesco no pasa de las respectivas personas.
.- *Parentesco hasta primer grado de consanguinidad:* papá, hijo,
.- *Parentesco hasta primer grado de afinidad:* papá, hijo, de su cónyuge o compañero permanente.
.- *Parentesco hasta segundo grado de consanguinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano
.- *Parentesco hasta segundo grado de afinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano de su cónyuge o compañero permanente.
.- *Parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad:* papá, abuelo, bisabuelo, tatarabuelo, Hijo, nieto, bisnieto, tataranieto, Hermano, tíos, sobrinos, primo hermano, tío abuelo, sobrino nieto.
.- *Parentesco primero o único civil:* El que existe entre el hijo y los padres adoptantes.

Dado en el Municipio de _____ a los _____ del mes_____ de 2020_

Atentamente:

_____
FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

Nota: En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar y suscribir el presente formulario.

ANEXO 4

ACTA DECLARACION JURADA PARA EFECTOS DE CONTRATACION CON EL MUNICIPIO DE TUTA – BOYACA

Municipio, _____ de _____ de 2024

Señores

ALCALDE DE TUTA
Calle 5 Nro. 6-41
Tuta-Boyacá

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº XXXXXXXXXXXX

OBJETO: ""XXXXXXXXXXXXX".

Yo _____, mayor de edad, domiciliado en el municipio de _____, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente escrito, que:

- ✓ No me encuentro registrado o reportado como deudor con la DIAN.
- ✓ No me encuentro en estado de INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES, para contratar con el Municipio, de conformidad con el Art. 49 de la Ley 617 de 2000 (modificado por la Ley 1148 de 2007, Ley 1296 de 2009), Ley 1474 de 2011, Art. 8 de la Ley 80 de 1993,Inc. 3º Lit. C. Núm. 4º Art. 2º ley 1150 de 2007 y numeral 22 del artículo 35 de la ley 734 de 2002, y demás normas complementarias o modificatorias sobre la materia.
- ✓ No aparezco incluido en el BDME (BANCO DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO) que consolida la CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. De acuerdo con lo establecido en el Articulo 2º de la ley 901 de 2004.
- ✓ En caso de representante legal de persona jurídica, consorcio o unión temporal, la declaración se extiende a estas.
- ✓ Reconozco que la ignorancia de la ley no servirá de excusa suficiente para desvirtuar la presente declaración

Atentamente:

_____

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN: TELÉFONO:

ANEXO 5

MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE TUTA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública XXXXXXXXXXX
OBJETO: ""XXXXXXXXXXXXXXXXX".

El suscrito, XXXXXXXXXXXXX identificado con c.c No XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en calidad de (REVISOR FISCAL / REPRESENTANTE LEGAL) de XXXXXXXXXX con Nit XXXXXXXXX certifica que (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje dentro de los seis (06) meses anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales estipuladas en el Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2020.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 6

PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el municipio de Tuta, adelanta el proceso de Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº MT-XXXXXXXXXX, cuyo objeto es ""XXXXXXXXXX".

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de Tuta para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores del municipio de Tuta, ni a cualquier otro agente privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios del municipio, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del municipio de Tuta, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.

5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.

6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.

7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación estatal.

8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio der Tuta.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación publica, se firma el mismo en el municipio de Tuta, a los __ días del mes de ___ de 2020.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :

Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 7. CARTA DE ACEPTACIÓN DE REQUISITOS DE CALIDAD Y/O TÉCNICOS MÍNIMOS

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE TUTA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº MT-XXXXXXXXXX

OBJETO: ""XXXXXXXXXXXXXXX".

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente" manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todos y cada uno de los Requisitos Técnicos Mínimos y de los relacionados y contenidos en los estudios previos "Presupuesto Oficial" y del pliego de condiciones y en tal sentido me obligo con el municipio de Tuta a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se me adjudique el contrato.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CARACTERISTICAS TECNICAS	MARCA OFRECIDA

La oferta técnica no debe omitir, variar, eliminar o modificar los ítems que contienen la descripción de los bienes, cantidades, unidades de medida de las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 1.2 de la invitación pública, so pena de rechazo

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :

Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

ANEXO 8

MODELO DE LA CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Ciudad y Fecha
Señores:

MUNICIPIO DE TUTA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° MT-XXXXXXXXX

Los suscritos_____*(Nombre o razón social del integrante)* de_____*(Nombre o razón social del integrante)*, respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el presente proceso de selección cuyo objeto es: "xxx", Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima Cuantía No. XXX - 2024.
Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato. El consorcio está integrado y nuestro porcentaje de participación es: Nombres y apellidos, documento de identidad y porcentaje de participación
_____
El total de la columna, decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)
El consorcio se denomina CONSORCIO _____
La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
El representante del Consorcio es _____*indicar el nombre completo)*, identificado con C.C. N°. _____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede del Consorcio es _____

Dirección de correo: Correo electrónico: Teléfono:
Telefax: Ciudad: _____
Numero de Celular: _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de _____ del año _____

_____
(Nombre y firma del Representante Legal

_____

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

_____

(Nombre y firma del Representante Leg

ANEXO 9
MODELO DE LA CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha_____

Señores:
MUNICIPIO DE TUTA-
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº MT-XXXXXXXXXX

Los suscritos, _____*(nombre de Representante Legal)* y _____*(Nombre del Representante Legal),* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de *(nombre o razón social del integrante)* y *(nombre o razón social del integrante),* respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el presente proceso de selección, cuyo objeto es: "xxx", Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima cuantía
No. XXX- 2020.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:
La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato. La unión Temporal está integrada, y nuestro Compromiso de participación en porcentaje es: Nombre términos y extensión compromiso de participación en la ejecución del contrato

_____ _____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)
La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL: _____ La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
El representante de la Unión Temporal es_____*(identificar el nombre,)* identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren
necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias
y suficientes facultades. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo: _____.
Correo electrónico: _____.
Teléfono _____.
Telefax: _____.

Ciudad: _____.
Número de Celular: .

En constancia, se firma en_____, a los_días del mes de___del año 2020

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

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

ANEXO 10
FICHA TÉCNICA

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO

_____

(Ingrese en este campo la denominación común del bien o servicio en texto claro)
Ejemplo: Impresora

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

_____

(Ingrese en este campo la denominación técnica del bien o servicio usando la terminología a que haya lugar)
Ejemplo: Impresora láser multifuncional

GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO

_____

(Ingrese en este campo el código que se encuentra en la columna "clase" y la descripción correspondiente de la columna "título en español "del catálogo disponible en el Portal Único de Contratación bajo el nombre "Codificación de bienes y servicios)
(Nota. Se sugiere utilizar esta codificación hasta que el SECOP incluya formalmente en el sistema la codificación a utilizar, según lo definido en el parágrafo 1 del artículo 20 del decreto 066 de 2008)
Ejemplo: 43172500 Impresoras

Código: _____
Título en español:

UNIDAD DE MEDIDA

_____

(Ingrese en este campo el nombre de la unidad de medida que se va a usar para cuantificar el producto o servicio a adquirir, como: libra, caja, docenas)
Ejemplo: Unidad

DESCRIPCIÓN GENERAL

_____

(Ingrese en este campo el texto de descripción detallada de las características técnicas del bien o servicio)

Ejemplo: Impresora láser multifuncional, con capacidad de copiado, e impresión de hasta 30 páginas por minuto en negro y 24 páginas en color con calidad 4800x1200, Ethernet integrado y un alimentador de poder

Nota. Debe diligenciarse una ficha por cada bien a ser adquirido.

ANEXO No. 11
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No. de Consecutivo	Entidad Contratante	Contrato No.	Objeto del contrato	Contratista	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMLMV	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes-Año	Valor facturado en SMLM V
1									
2									

NOTAS:
1. El nombre del proponente o miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia.
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. La fecha de terminación del contrato.
4. Valor facturado en SMMLV.

Para constancia se firma en ____a los__días del mes de ___ 2020
Atentamente, Nombres
C.C. No.
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ). Dirección _____
Teléfono ____

ANEXO No. 12
EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Cuando aplique)

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº MT-MC-OP-001-2024

OBJETO: ""CONTRATAR LAS OBRAS DE ADECUACIÓN Y REPARACIONES LOCATIVAS DE LA PLAZUELA Y EL COLISEO DE FERIAS Y EXPOSICIONES DEL MUNICIPIO DE TUTA, BOYACÁ".

NOMBRE	PROFESION	No MATRICULA PROFESIONAL	EXPERIENCIA				
			TIEMPO EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA			
				ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR	PLAZO

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO No. 13
MODELO DE CARTA DE INTENCIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO (Cuando aplique)

Tuta, _____de 2024

Señores
SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUTA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº XXXXXXXXXXXXX

OBJETO: ""XXXXXXXXXXXXXXX".

REF: PROCESO DE MÌNIMA CUANTÍA XXXXXXXX, POR OBJETO EL "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

El suscrito _____servicio en nombre propio (o en representación de la firma XXXXXXXXX), presento y postulo al(a) señor(a)(_) para ejercer el cargo de (conductor, coordinador, director de operaciones, supervisor, etc.) con una disponibilidad del XX%, a desempeñar durante la ejecución del contrato cuyo objeto es el "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", para en el caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato, garantizo su contratación conforme al ofrecimiento postulado en esta oferta con la dedicación solicitada en el proyecto, y que este acepta las condiciones laborales ofrecidas, dentro del término que determine el Municipio para presentar todos los documentos correspondientes para su aceptación, dentro del mismo tiempo estipulado previo a la firma del acta de inicio.

Atentamente,

Nombre: C.C. o NIT
Proponente y/o Representante Legal del Proponente

Vo.Bo. de aceptación de la persona
Nombre: C.C. o NIT Cargo a ejercer

FIN DE LA INVITACIÓN