PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

INVITACION PÚBLICA No. MC- 030 DE 2026

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1 CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE MOCOA convoca a las veedurias ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en EL Sistema de Contratación Pública - plataforma secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

1.2 INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE MOCOA, mediante la presente modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 ley 1474 de 2011 adicionado al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en la presente INVITACION PÚBLICA, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1.3 OBJETO

APOYO A LA CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, PARA LA ALCALDÍA DE MOCOA PUTUMAYO, DE ACUERDO A LOS NUEVOS LINEAMIENTOS SEÑALADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL PUTUMAYO

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato es de **DOS (2) MESES SIN SUPERAR EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía. **Parágrafo.** La vigencia del contrato será igual al plazo de su ejecución y cuatro meses más. Estos cuatro (4) meses serán únicamente para efectos de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

1.5 VALOR Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos a que haya lugar el valor oficial del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340)**, incluido IVA y demás impuestos, que el MUNICIPIO cancelará al contratista de la siguiente manera:

ANTICIPO. cincuenta (50%) del valor del contrato, a titulo de anticipo, que se desembolsará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Legalización del contrato, que se entenderá con la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía, incluido el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo.
b) Plan de inversión del anticipo aprobado por el supervisor.
c) Pago de estampillas y tasa pro-deporte y recreación.
d) Suscripción del acta de inicio.

PAGOS POR PRODUCTOS. El saldo se pagará mediante cuatro (4) pagos, uno por cada producto entregado y aprobado por la supervisión. De cada pago se amortizará el cincuenta (50 %) del anticipo, asi:

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

Valores por cada producto:

PAGO	VALOR	%	CONDICIÓN PARA EL DESEMBOLSO
Pago 1 – Producto P1	$12.197.500	24,9 %	Aprobación por la supervisión del P1: plan de trabajo e informe de diagnóstico.
Pago 2 – Producto P2	$13.804.000	28,2 %	Aprobación por la supervisión del P2: proyecto de Manual de Contratación actualizado.
Pago 3 – Producto P3	$11.840.500	24,2 %	Aprobación por la supervisión del P3: proyecto de Manual de Supervisión e Interventoría.
Pago 4 – Producto P4	$11.183.340	22,8 %	Aprobación por la supervisión del P4: versiones finales, adopción y capacitación.
TOTAL	**$49.025.340**	**100 %**	

Cada pago requiere la presentación de la factura o documento equivalente, el informe de actividades con evidencias, los aportes a Seguridad Social del periodo ejecutado y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. El último pago se acompañará del acta de recibo a satisfacción y, cuando proceda, del acta de liquidación. Los valores se ajustarán al valor de la oferta aceptada, conservando la proporción de cada producto.

Parágrafo. Los recursos entregados a título de anticipo son públicos hasta su amortización. Se destinarán exclusivamente a la ejecución del contrato conforme al plan de inversión aprobado, y su manejo e inversión serán verificados por el supervisor. No es obligatorio constituir fiducia o patrimonio autónomo, porque el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 lo exige solo en los contratos de obra, concesión y salud, y en los que se adjudican por licitación pública.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

EL MUNICIPIO DE MOCOA tiene presupuestado para celebrar el contrato derivado de este proceso de selección, el valor que incluye: precio básico (costos directos e indirectos) y valor del IVA. El contrato será financiado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

No. de CDP	2026002394	F/Expedición	21/10/2026	Vigencia	31/12/2026
Código	**Nombre cuenta**			**Recurso**	**Valor**
2 2.3 2.3.2 2.3.2.02 2.3.2.02.02 2.3.2.02.02.008	Gastos Inversión Adquisición de bienes y servicios Adquisiciones diferentes de activos Adquisición de servicios Servicios prestados a las empresas y servicios de producción			1.3.3.8.04 R.b. SGP – Propósito General – Libre Destinación	$49.025.340
TOTAL					**$49.025.340**

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional universitario del Área de Presupuesto de la entidad.

El valor total corregido de la menor oferta no podrá exceder dichas disponibilidades; pues de lo contrario, la oferta no será considerada como hábil para participar en el proceso de selección.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

1.7 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O DE EJECUCIÓN:
El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en los sitios establecidos por la entidad, y para todos los fines contractuales para ello se estipula como domicilio contractual en el Municipio de Mocoa en el barrio centro Calle 7 No. 6-42 palacio municipal y las diferentes oficinas de la alcaldía en el casco urbano, Departamento del Putumayo. Las actividades de análisis y redacción podrán desarrollarse de forma remota; las mesas de trabajo, de validación y las jornadas de capacitación serán presenciales.

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

REVISIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS:

Según Concepto C – 105 de 2022, Colombia Compra Eficiente se pronuncia respecto al tema: "MANUAL DE OPERACIONES DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIO – Análisis Jurisprudencial – Derogatoria / PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – Derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 – Régimen establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 / MÍNIMA CUANTÍA – Adquisición hasta el monto de la mínima cuantía con MiPymes y con grandes almacenes", mediante el cual de manera concluyente expresa:

> *"... con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato."*

En todo caso, los servicios de consultoría para la elaboración de manuales de contratación no son de características técnicas uniformes y no se encuentran cubiertos por un Acuerdo Marco de Precios ni por otro instrumento de agregación de demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

NATURALEZA DEL CONTRATO: CONSULTORÍA.

El numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define como contratos de consultoría, entre otros, los que celebren las entidades estatales para la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, diagnósticos, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. El objeto de este proceso —diagnóstico institucional y normativo, y elaboración de instrumentos técnicos y jurídicos de gestión contractual con transferencia de conocimiento— se ajusta a esa tipología, pues el contratista entrega productos intelectuales definidos, con plena autonomía técnica, y no presta apoyo a la gestión de la Entidad.

Por regla general, la consultoría se selecciona mediante concurso de méritos (numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). Sin embargo, esa regla cede cuando el valor del contrato no excede la mínima cuantía de la Entidad, porque el numeral 5 del mismo artículo, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, ordena que la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía se adelante por mínima cuantía **independientemente de su objeto**, y que se realice exclusivamente con las reglas allí previstas, sin aplicar las de las demás modalidades. Colombia Compra Eficiente ha reiterado que en esta modalidad se atiende al valor y no al objeto del contrato (Concepto C-105 de 2022, citado).

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 fija la menor cuantía según el presupuesto anual de la entidad expresado en salarios mínimos. El rango más bajo —entidades con presupuesto inferior a 120.000 SMMLV— corresponde a 280 SMMLV, por lo que la mínima cuantía nunca es inferior a 28 SMMLV. Con el salario mínimo de 2026 ($1.750.905), los valores de referencia son:

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

CUANTÍA	SMMLV 2026 ($1.750.905)	VALOR	MODALIDAD
Mínima cuantía (10 % de la menor cuantía)	Hasta 28 SMMLV	Hasta $49.025.340	Mínima cuantía (art. 94 Ley 1474 de 2011)
Menor cuantía	Más de 28 y hasta 280 SMMLV	$49.025.341 a $490.253.400	Selección abreviada de menor cuantía / concurso de méritos para consultoría

Los valores corresponden al rango de entidades con presupuesto anual inferior a 120.000 SMMLV.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2026 y el valor estimado del proceso, que asciende a $49.025.340, equivalente a 28 SMMLV, y por tanto no supera el 10 % de la menor cuantía, la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "MÍNIMA CUANTÍA", de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, y el artículo 94 ley 1474 de 2011.

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el numeral 5 del Art. 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección. En consecuencia: (i) la invitación se publicará en el SECOP II por un término no inferior a un (1) día hábil; (ii) se aceptará la oferta de menor precio que cumpla las condiciones de la invitación; (iii) la comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituye el contrato celebrado; (iv) no se exige inscripción en el RUP (artículo 6 de la Ley 1150 de 2007); y (v) no se exige capacidad financiera, porque el pago se hace contra entrega a satisfacción de cada producto (numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

1.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para el presente proceso, su valor estimado de $49.025.340 IVA incluido no supera el umbral de US$125.000, equivalentes a $511.708.497 para el bienio 2026-2027, por lo que la convocatoria es susceptible de limitarse a Mipyme si se cumplen los requisitos del artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Las solicitudes podrán presentarse dentro del término previsto para formular observaciones a la invitación (numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

Limitaciones Territoriales.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

La acreditación del domicilio se realizará con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de fortalecer la economía de las MiPymes del Municipio de Mocoa y teniendo en cuenta que existe la oferta de Mipymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, la Alcaldía de Mocoa adelantará convocatorias limitadas a mipymes colombianas, que tengan domicilio en el Departamento del Putumayo y/o el Municipio de Mocoa, siempre que las mipymes solicitantes acrediten los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA:

Sera publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP II, igualmente podrá ser consultada en la Oficina Contratación Municipal, ubicada en la Calle 7 No 6- 42 Barrio Centro- Mocoa, Palacio Municipal, 2 piso.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La cronología del proceso a adelantar por EL MUNICIPIO DE MOCOA, se dará de acuerdo a lo estipulado en la plataforma del secop II.

2.3. REGLAS PARA EXPEDICION DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO:

Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, cuyo término se establecerá en el cronograma del proceso publicado en la plataforma SECOP II, y de conformidad con el Decreto 1860 de 2021, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Así entonces, si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la entidad ampliara el plazo para la presentación de ofertas en un (1) día hábil más.

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Invitación.

2.4. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION Y VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el comité evaluador, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendara al ordenador del gasto o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

En el evento en que la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

2.5. EVALUACION DEL MENOR PRECIO:

De conformidad con lo previsto en el numeral 5) del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la "propuesta Económica".

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el MUNICIPIO DE MOCOA realizará las correcciones necesarias, (El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios propuestos, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta (50) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta (50) se aproximará por defecto al número entero del mismo peso. En ningún caso la oferta corregida podrá exceder del presupuesto oficial)

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MUNICIPIO DE MOCOA podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el VALOR UNITARIO antes de IVA del bien o servicio en la "Propuesta Económica". Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial asignado o que el valor con IVA de alguno de los productos (P1 a P4) de la oferta supere el valor de ese producto en el presupuesto oficial establecido en el estudio previo.

Si se llegase a presentar cambios sobre el valor total de la oferta luego de la corrección aritmética, el comité económico evaluador pone en manifiesto y aclara que no está mejorando la oferta presentada por el proponente y el valor que resulte de esta verificación y corrección será sobre el cual se evaluara y se comparará con las demás ofertas presentadas.

NOTA: En caso de errores aritméticos la oferta estará sujeta a cambios tras la respectiva corrección, por lo tanto, el proponente debe ser consciente de ello cuando este en revisión su oferta.

2.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Posteriormente se verificará los requisitos minimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, que en el término de dos horas, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En desarrollo de lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley.

En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar el RUT correspondiente.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

El proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso.

Si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos mínimos habilitantes, y no subsana dentro del término establecido por la entidad, se procederá a verificar los requisitos mínimos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, para cual se cumplirá el procedimiento aplicado para el oferente que resulto no hábil y en caso de que este segundo oferente tampoco cumpla, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarara desierto el proceso.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, incorporado por el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:
La respuesta a las observaciones al informe de evaluación se publicará en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

2.8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA
La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

EL MUNICIPIO DE MOCOA mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Sistema Electrónico de contratación Pública – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

El MUNICIPIO DE MOCOA, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:

1. Cuando entre las ofertas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente, ya sea porque las ofertas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
2. Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.

2.9. UNICO PROPONENTE:
La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.10. PROCEDIMIENTO:
El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía", indica: las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) dia hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

2.11. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

CAPITULO III
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos:

3.1 REQUISITOS HABILITANTES:
Si de esta verificación resultare que la propuesta no se ajusta a la invitación pública, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsano en el tiempo estipulado por la entidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada **NO HABIL** y no se tendrá en cuenta para proceder a su evaluación.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Alcaldía de Mocoa los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

REQUISITO MÍNIMO	Forma de acreditarlo
CAPACIDAD JURÍDICA	
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No 1. La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	Hoja de vida en formato de la función pública, debidamente diligenciada ya sea de persona natural o jurídica.
FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA	Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadania del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa. Si el proponente es persona natural deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL	**Si el proponente es una persona jurídica** nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término del contrato y 1 año más, y su objeto social deberá ser acorde al objeto del presente proceso. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar copia del acta del órgano social que lo autorice. Para consorcios y uniones temporales, todos sus miembros deberán aportar este documento. **Si se trata de personas naturales** que tengan la calidad de comerciantes, deberá presentar el registro mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días y que su actividad comercial le permita ejecutar el contrato. Los profesionales que ejerzan una profesión liberal no están obligados a inscribirse en el registro mercantil (numeral 5 del articulo 23 del Código de Comercio); en tal caso acreditarán su actividad con el RUT y la tarjeta profesional. **Perfil que debe acreditar:** 1. **Título profesional de abogado con posgrado en especialización o maestria en contratación estatal.** Se acredita con copia del diploma o del acta de grado. 2. **Tarjeta profesional vigente.** Se acredita con la tarjeta y el certificado de vigencia

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

	y antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura (SIRNA), expedido en los 30 días anteriores al cierre. 3. **RUT con actividad económica afín.** Lo normal es la 6910 (actividades jurídicas) como actividad principal. Este documento reemplaza al registro mercantil como soporte de su actividad.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.	Copia simple del RUT actualizado, con actividad económica afín al objeto del proceso.
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP	No se exige, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, que exceptúa de este registro a los contratos de mínima cuantía.
ANTECEDENTES JUDICIALES	De conformidad al Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La administración Municipal consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016). En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	La Alcaldía de Mocoa consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	La Administración municipal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	PERSONAS JURÍDICAS: De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, correspondiente a los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o desde su constitución si es menor. PERSONAS NATURALES: conforme al inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, adjuntando los soportes del último pago legalmente exigible y el anexo correspondiente.
DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR	Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia de la libreta militar totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
NO ESTAR REGISTRADO COMO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ART. 6 LEY 2097 DE 2021	Anexar certificado REDAM. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA	Los proponentes deberán garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad, con ocasión de la presentación de su oferta. Para el efecto deberá garantizar la seriedad del ofrecimiento mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo o garantías señaladas en el art 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última. - Cubrimientos La garantía deberá cubrir la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses. C. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. e. El haber manifestado ser MIPYME para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición. - Valor asegurado y vigencia El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado y señalado en este pliego de condiciones, Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99 Su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Para efectos de su expedición, se deberá tener en cuenta una vigencia de tres (3) meses contados a partir del cierre del plazo de la convocatoria, sin perjuicio del deber del oferente de prorrogarla en caso de que dicho periodo resulte inferior al de aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual. - Tomador/Afianzado Para efecto de la constitución de la garantía, se deberá tener en cuenta los siguientes datos de identificación. A. Asegurado / Beneficiario: Municipio de Mocoa. B. NIT. Asegurado / Beneficiario: Nit. 800102891-6

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

	C. Tomador / Afianzado: Si el Proponente es una persona jurídica la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015), relacionándose claramente cada uno de sus integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. Si el proponente es una persona natural, deberá tomarse a su nombre
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:	
IDONEIDAD	Persona jurídica: objeto social que incluya la Asesoramiento integral en Contratación Estatal para personas naturales y jurídicas en todas las etapas de contratación. Persona natural: título profesional de abogado con posgrado en especialización o maestría en contratación estatal.
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	**Experiencia general**: La proponente persona natural deberá acreditar título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en contratación estatal, derecho administrativo, con una antigüedad mínima de CINCO (5) AÑOS contados desde la fecha de grado del posgrado hasta la fecha de cierre del proceso. Cuando el proponente sea persona jurídica, consorcio o unión temporal, este requisito se acreditará con el profesional propuesto como Director de la Consultoría. Se acreditará con copia del diploma o del acta de grado del posgrado, copia del título profesional de abogado y certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. **Experiencia especifica:** El proponente deberá acreditar al menos un **(01) CONTRATO** terminado, celebrado con entidades públicas, cuyo objeto o actividades se relacionen con la DESARROLLO Y APOYO INTEGRAL EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL INCLUYENDO LA PROYECCIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS Y ACTOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL, cuyo valor total sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial expresado en SMMLV del año de terminación de cada contrato. **Acreditación de la experiencia:** Para verificar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar copia del contrato, acompañada de su respectiva acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento expedida por la entidad contratante, en la que se permita verificar el objeto contractual, las actividades ejecutadas, el valor y la fecha de terminación.
REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA MIPYMES Articulo 3 del Decreto 1860 de 2021 (Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082	Este requisito diferencial no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021: las Mipyme podrán acreditar la experiencia con máximo **DOS (02) CONTRATOS** de las mismas características, cuya sumatoria sea igual o superior

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

de 2015)	al cien (100 %) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Esta experiencia se acreditará con certificación o copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación y/o acta de cumplimiento expedida por el contratante.
EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO	Carta de compromiso de disponibilidad del Director de la Consultoría y del Abogado de Apoyo Jurídico con los perfiles del numeral 3.1, suscrita por el proponente (Formato de la invitación), acompañada de los documentos que acrediten el perfil de cada profesional: hoja de vida, diplomas de pregrado y posgrado, tarjeta profesional, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura y certificaciones de experiencia. Este requisito habilitante se verificará bajo el criterio de cumple / no cumple y no otorga puntaje.
DOCUMENTOS DE EVALUACION ECONOMICA	
OFERTA ECONÓMICA	El oferente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma el SECOP II, discriminando el valor de cada producto (P1 a P4) y el IVA, sin superar el presupuesto oficial.

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO	
En el presente proceso de mínima cuantía el proponente deberá presentar el siguiente equipo mínimo de trabajo, que constituye requisito habilitante y se verificará bajo el criterio de cumple / no cumple, sin asignación de puntaje:	
FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	**DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA (1) – Dedicación 100 %** Abogado con título de posgrado (especialización o maestría) en contratación estatal. Experiencia general de ocho (8) años desde la expedición de la tarjeta profesional.
FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	**ABOGADO DE APOYO JURÍDICO (1) – Dedicación 100 %** Abogado con título de posgrado en derecho administrativo, contratación estatal o derecho público. Experiencia general de cuatro (4) años desde la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica en al menos dos (2) contratos o certificaciones de asesoría o apoyo jurídico en gestión contractual de entidades públicas, que incluyan el manejo del SECOP II.
Carta de Compromiso – Anexar carta de compromiso de disponibilidad del Director de la Consultoría y del Abogado de Apoyo Jurídico, suscrita por el proponente y por cada profesional (FORMATO 7), con la dedicación señalada durante el periodo de ejecución del contrato. El personal solo podrá reemplazarse por otro de perfil igual o superior, previa aprobación del supervisor.	
Documentos por aportar (por cada profesional): 1. Hoja de vida. 2. Copia de los diplomas o actas de grado de pregrado y posgrado. 3. Tarjeta profesional. 4. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura. 5. Certificaciones de experiencia general y específica. 6. Carta de compromiso. Estos documentos podrán subsanarse en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.	

PROPUESTAS CONJUNTAS - Proponentes Plurales: Se entenderá por propuesta conjunta una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

a. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

b. Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

1. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
2. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
3. 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, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
4. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio 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.
5. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.
6. 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 MOCOA lo autorice.

3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES,

(Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015; Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; y Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 0287 de 2026).

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, y en concordancia con la normativa vigente en materia de equidad e inclusión, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, establecerán condiciones habilitantes diferenciales basadas en los resultados del análisis del sector.

Dichas condiciones tienen como objetivo promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las **Mipymes** domiciliadas en Colombia. Para el efecto, y en función de los criterios de clasificación y focalización correspondientes, los Documentos del Proceso deberán incorporar los requisitos habilitantes diferenciales, para lo cual la entidad ha seleccionado el siguiente aspecto:

Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

ESTE REQUISITO DIFERENCIAL NO RIGE EN LAS CONVOCATORIAS LIMITADAS QUE SE REALICEN CONFORME A LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.2 Y 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADOS POR EL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 1860 DE 2021.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DIFERENCIAL: Las Mipyme podrán acreditar máximo **DOS (02) CONTRATOS** terminados, celebrados con entidades públicas, cuyo objeto o actividades se relacionen con el desarrollo y apoyo integral en la gestión contractual, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. La experiencia general se acredita en los mismos términos del numeral 3.1.

CAPITULO IV
DE LA PROPUESTA

4.1 CONOCIMIENTO DE LA INVITACION PUBLICA

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la presente selección de mínima cuantía.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

4.2 QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS

Podrán presentar oferta todas las personas naturales, jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales.

4.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Politica y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con "EL MUNICIPIO". Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de "EL MUNICIPIO".

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

4.4 OFERTAS PARCIALES

No se aceptarán ofertas parciales para este proceso de selección.

4.5 COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO no será responsable en caso alguno de dichos costos.

4.6 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

A. La propuesta debe redactarse en idioma castellano, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al castellano conforme a la norma vigente.
B. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.
C. Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal
D. Deberá registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el cronograma del proceso.
E. La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.
F. Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.
G. De no incluirse completamente todos los productos (P1 a P4) junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.
H. Las propuestas deberán tener una vigencia de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
I. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa-Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

J. Se verificará que la oferta discrimine el valor de cada producto (P1 a P4) y el IVA.
K. Se deberán ofertar todos los productos solicitados sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará. El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el MUNICIPIO DE MOCOA según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

4.7 DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.

4.8 APERTURA DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, información que se encuentra en el cronograma del proceso. La apertura de las propuestas se realizará una vez la plataforma del sistema del SECOP II, habilite la opción, es decir, agotado el plazo del cierre del proceso, se procederá a la etapa de evaluación por parte de los comités.

CAPÍTULO V
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones especificas del contratista

a) Ejecutar las cuatro (4) fases de la consultoria y entregar los productos P1, P2, P3 y P4 con el contenido mínimo, en la forma y en los plazos establecidos en los numerales 3.1 y 3.2 del estudio previo, en el numeral 5.2 de esta invitación y en el cronograma del proyecto.
b) Suscribir el acta de inicio, concertar con la supervisión el plan de trabajo, la metodologia y el cronograma detallado de ejecución.
c) Solicitar, recopilar y analizar la información institucional necesaria para el diagnóstico, y elaborar la matriz normativa y la matriz de brechas normativas, procedimentales y tecnológicas.
d) Elaborar el proyecto de Manual de Contratación actualizado, con los procedimientos de todas las modalidades de selección y regímenes especiales aplicables, los roles y competencias institucionales y el protocolo de gestión contractual electrónica en el SECOP II.
e) Elaborar el proyecto de Manual de Supervisión e Interventoria actualizado y armonizado con los artículos 82 a 86 de la Ley 1474 de 2011 y con el Manual de Contratación.
f) Diseñar los formatos, listas de chequeo, flujogramas y la matriz de roles y responsabilidades de la gestión contractual y de la supervisión, conforme a la meta del proyecto.
g) Preparar, convocar con apoyo de la supervisión, conducir y documentar las mesas de trabajo de diagnóstico y las mesas de validación de cada manual, e incorporar los ajustes que resulten procedentes.
h) Elaborar el proyecto de acto administrativo de adopción de los manuales y acompañar su revisión jurídica.
i) Realizar como mínimo dos (2) jornadas de socialización y capacitación dirigidas a servidores públicos y contratistas que intervienen en la gestión contractual y la supervisión, con una cobertura mínima de sesenta (60) personas, y entregar presentaciones, memorias, listas de asistencia y certificados.
j) Entregar dos (2) juegos impresos y empastados de los manuales y anexos, además de su versión digital editable.
k) Mantener durante todo el plazo el equipo de trabajo mínimo con los perfiles y la dedicación exigidos, en los términos acreditados en la oferta.
l) Monitorear la expedición de nuevas normas, decretos y lineamientos de Colombia Compra Eficiente durante la ejecución, e incorporarlos a los productos antes de la entrega final.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

m) Presentar con cada producto un informe de actividades con evidencias y atender en el plazo fijado las observaciones de la supervisión, sin costo adicional.
n) Ceder al Municipio de Mocoa los derechos patrimoniales de autor sobre los productos, que se entenderán elaborados por encargo (artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011), de manera que el Municipio pueda usarlos, modificarlos, adoptarlos, reproducirlos y publicarlos sin restricción.
o) Guardar reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso y tratar los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012.
p) Cumplir la condición especial de ejecución prevista en el numeral 3.6 del estudio previo y en el numeral 5.1 de esta invitación (Decreto 287 de 2026).
q) Asumir la responsabilidad de cubrir los costos asociados con la legalización del contrato, así como los impuestos o contribuciones derivados de la celebración y ejecución del mismo.
r) Presentar factura o documento equivalente, detallando los servicios prestados según el objeto contractual en pesos colombianos, incluyendo los impuestos.
s) El proponente debe incorporar todos los costos (incluido gravámenes) y gastos asociados en el precio de cada producto y en el valor total de la oferta.
t) Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
u) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Obligaciones generales del contratista:

a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su responsabilidad.
b) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
c) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Alcaldía en el momento en que sea requerido por la misma.
d) Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
e) Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
f) Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado.
g) Informar oportunamente al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
h) Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
i) Atender los requerimientos que realice la Secretaría Financiera y Administrativa Municipal, referente a la ejecución de las actividades.
j) Realizar la afiliación al sistema de seguridad integral (salud, pensión, riesgos laborales), parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, I.C.B.F) si es el caso, y cumplir con el pago de los aportes correspondientes al periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes que rigen la materia.
k) Cumplimiento Documental Integrado: Cumplir estrictamente con el contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones contractuales establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y demás documentos relacionados.
l) Buena Fe y Lealtad: Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones, demoras o trabas para la correcta ejecución del objeto pactado.
m) Responsabilidad Legal y Civil: Responder legalmente por cualquier daño, perjuicio o menoscabo causado a la Entidad o a terceros debido a acciones u omisiones imputables al contratista.
n) Gestión de Reclamos y Soporte Jurídico: Asistir y colaborar con la Entidad de manera armónica en la resolución de reclamaciones, solicitudes, derechos de petición o demandas relacionadas con el contrato que sean presentadas por trabajadores, subcontratistas, autoridades o terceros.
o) Cláusula de Cumplimiento Inherente: Cumplir con cualquier otra obligación que sea inherente al objeto del contrato o que sea expresamente designada por el Supervisor para el buen éxito del proceso.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

Obligaciones del Municipio:

a) Designar el supervisor del contrato y los enlaces de cada dependencia que intervienen en la gestión contractual.
b) Suministrar la información institucional requerida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud del contratista.
c) Convocar formalmente, desde el Despacho, a las mesas de trabajo, de validación y a las jornadas de capacitación, y aportar los salones en sus instalaciones.
d) Revisar y pronunciarse oportunamente sobre los productos entregados.
e) Expedir el acto administrativo de adopción y publicar los manuales en la página web institucional y en el SECOP II.
f) Pagar el valor del contrato en la forma pactada, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

Condición especial de ejecución – Decreto 287 de 2026:

En aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el Decreto 287 de 2026, y de la Circular Externa 003 de 2026 de Colombia Compra Eficiente, se incorpora como obligación contractual la opción de subcontratación inclusiva: cuando el contratista requiera subcontratar bienes o servicios para la ejecución (impresión, diagramación, logística de las jornadas, entre otros), deberá priorizar la adquisición a personas con discapacidad o a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, cuando existan en el mercado. Se opta por esta modalidad porque el equipo mínimo del contrato es de dos profesionales con perfiles definidos y la prestación se apoya en servicios subcontratables. El cumplimiento será verificado por la supervisión.

5.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS

El objeto del presente proceso está orientado a contratar a una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, para que ejecute la consultoria en cuatro (4) fases, pagadas por productos entregables, con las siguientes características:

ÍTEM	FASE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ACTIVIDADES PRINCIPALES Y PRODUCTO	CANT.

SAN MIGUEL DE AGREDA DE MOCOA
DESPACHO ALCALDE

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

ÍTEM	FASE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ACTIVIDADES PRINCIPALES Y PRODUCTO	CANT.
1	**FASE I. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Y NORMATIVO**	El consultor revisará el Manual de Contratación de 2017, el Manual de Supervisión e Interventoría de 2009, los actos de delegación, los formatos en uso y la gestión de los procesos en el SECOP II, y contrastará todo con el régimen jurídico vigente y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, para establecer la línea base y las brechas que se deben corregir. **ACTIVIDADES PRINCIPALES:** • Suscripción del acta de inicio, reunión de arranque con la supervisión y concertación del plan de trabajo, la metodología y el cronograma detallado. • Solicitud y recopilación de la información institucional: Manual de Contratación de 2017, Manual de Supervisión e Interventoría de 2009, actos de delegación, comités, formatos en uso, procesos publicados en el SECOP II e informes de control interno y de entes de control. • Compilación y análisis del marco normativo, jurisprudencial y de los lineamientos técnicos vigentes de Colombia Compra Eficiente (matriz normativa). • Mesa de trabajo con la Oficina de Contratación, las secretarías ejecutoras, la Secretaría Financiera y Administrativa, la Secretaría de Planeación y la Oficina de Control Interno. • Elaboración y entrega del informe de diagnóstico y de la matriz de brechas normativas, procedimentales y tecnológicas. **PRODUCTO No. 1 (P1):** Plan de trabajo e informe de diagnóstico — entrega en la semana 3. *Contenido mínimo:* • Plan de trabajo, metodología y cronograma. • Diagnóstico del Manual de Contratación de 2017, del Manual de Supervisión e Interventoría de 2009 y de la gestión en el SECOP II. • Matriz normativa y matriz de brechas con recomendaciones. • Evidencias de la mesa de trabajo de diagnóstico.	1

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

ÍTEM	FASE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ACTIVIDADES PRINCIPALES Y PRODUCTO	CANT.
2	**FASE II. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN**	Con base en el diagnóstico, el consultor actualizará integralmente el Manual de Contratación con los procedimientos de todas las modalidades de selección y regímenes especiales, los roles y competencias institucionales y el protocolo de gestión contractual electrónica en el SECOP II. **ACTIVIDADES PRINCIPALES:** • Estructuración y redacción del proyecto de Manual de Contratación actualizado, con el protocolo de gestión en el SECOP II. • Diseño de formatos, listas de chequeo, flujogramas y matriz de roles y responsabilidades de la gestión contractual. • Mesa de validación del Manual de Contratación con las dependencias y ajustes. **PRODUCTO No. 2 (P2):** Proyecto de Manual de Contratación actualizado — entrega en la semana 6. *Contenido mínimo:* • Manual con procedimientos por modalidad de selección y etapa contractual, regímenes especiales, roles y competencias, protocolo de gestión en el SECOP II, flujogramas, matriz de responsabilidades y formatos estandarizados. • Evidencias de la mesa de validación.	1
3	**FASE III. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**	El consultor actualizará y armonizará el Manual de Supervisión e Interventoría con los artículos 82 a 86 de la Ley 1474 de 2011 y los lineamientos vigentes, de manera articulada con el Manual de Contratación. **ACTIVIDADES PRINCIPALES:** • Estructuración y redacción del proyecto de Manual de Supervisión e Interventoría. • Diseño de formatos de actas, informes de supervisión y listas de chequeo. • Mesa de validación del Manual de Supervisión e Interventoría con supervisores y ajustes. **PRODUCTO No. 3 (P3):** Proyecto de Manual de Supervisión e Interventoría — entrega en la semana 6. *Contenido mínimo:* • Manual con designación, deberes, facultades, prohibiciones y responsabilidades. • Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. • Procedimiento ante presuntos incumplimientos. • Recibo y liquidación. • Formatos, actas e informes. • Evidencias de la mesa de validación.	1

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

ÍTEM	FASE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ACTIVIDADES PRINCIPALES Y PRODUCTO	CANT.
4	**FASE IV. VALIDACIÓN, ADOPCIÓN, SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN**	Una vez validados los proyectos de manuales, el consultor incorporará las observaciones finales, entregará el proyecto de acto administrativo de adopción, socializará los manuales y capacitará a los servidores públicos y contratistas. **ACTIVIDADES PRINCIPALES:** • Revisión final por la supervisión e incorporación de observaciones a ambos manuales y anexos. • Elaboración del proyecto de acto administrativo de adopción de los manuales. • Jornadas de socialización y capacitación a servidores públicos y contratistas que intervienen en la gestión contractual y la supervisión. • Entrega de versiones finales, informe final de la consultoría y recibo a satisfacción por la supervisión. **PRODUCTO No. 4 (P4):** Versiones finales, adopción y capacitación — entrega en la semana 8. *Contenido mínimo:* • Versiones finales de ambos manuales y anexos (físico y digital editable). • Proyecto de acto administrativo de adopción. • Informe de socialización y capacitación con evidencias. • Guía de consulta rápida. • Informe final de la consultoría.	1

Todos los productos se entregarán en medio físico y en medio digital editable (procesador de texto y hojas de cálculo), deberán estar firmados por el Director de la Consultoría y requerirán aprobación del supervisor del contrato.

NOTA: Contenidos mínimos de los manuales y condiciones de entrega de los productos:

Contenidos mínimos de los manuales.

Manual de Contratación:

• Principios, régimen jurídico aplicable, estructura institucional, delegación, competencias y comités (de contratación y evaluador).

• Planeación contractual: Plan Anual de Adquisiciones, estudios previos, estudios del sector, análisis y asignación de riesgos, garantías y disponibilidad presupuestal (incluidas vigencias futuras).

• Procedimientos por modalidad de selección: licitación pública, selección abreviada (incluidas subasta inversa y acuerdos marco de precios), concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, con aplicación de los documentos tipo vigentes.

• Regímenes especiales: convenios con entidades sin ánimo de lucro (Decreto 092 de 2017), convenios interadministrativos y contratos con cabildos y autoridades indígenas (Ley 2160 de 2021).

• Incentivos y criterios diferenciales: Mipyme, emprendimiento y economía solidaria, criterios sociales y ambientales, sistema de preferencias para personas con discapacidad y compras públicas accesibles (Decreto 287 de 2026).

• Protocolo de gestión en el SECOP II: usuarios, roles, flujos de aprobación, publicaciones, expediente electrónico y gestión documental.

• Ejecución, modificación, adición, prórroga, suspensión, cesión, terminación y liquidación de los contratos.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

• Prevención de riesgos de corrupción, conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades, transparencia, control social y articulación con el MIPG y el Sistema de Control Interno.

Manual de Supervisión e Interventoría:

• Diferencias entre supervisión e interventoría, criterios de designación y perfil del supervisor, concurrencia y carga razonable de supervisión.

• Facultades, deberes, prohibiciones y responsabilidades civil, fiscal, penal y disciplinaria de supervisores e interventores (arts. 82 a 84 de la Ley 1474 de 2011; Ley 1952 de 2019).

• Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico; verificación de pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

• Informes periódicos y su publicación en el SECOP II; trámite de pagos, modificaciones y novedades contractuales.

• Procedimiento para presuntos incumplimientos, multas, cláusula penal y caducidad (art. 86 de la Ley 1474 de 2011) y para la efectividad de las garantías.

• Recibo a satisfacción, cierre, liquidación y archivo del expediente; formatos de actas, informes y listas de chequeo.

Condiciones de entrega de los productos:

• El contratista entregará cada producto dentro de la semana prevista en el cronograma (P1 en la semana 3; P2 y P3 en la semana 6; P4 en la semana 8), mediante oficio radicado ante la supervisión, en medio físico y digital editable, firmado por el Director de la Consultoría.

• Los productos deberán cumplir el contenido mínimo descrito en el numeral 5.2 de esta invitación y ajustarse al régimen jurídico vigente a la fecha de su entrega.

• La supervisión revisará cada producto y comunicará por escrito su aprobación u observaciones; el contratista deberá atender las observaciones sin costo adicional para el Municipio y dentro del plazo contractual.

• Las mesas de trabajo, de validación y las jornadas de capacitación se realizarán en las instalaciones de la Alcaldía, en las fechas concertadas con la supervisión, y se soportarán con listas de asistencia, actas o memorias y registro fotográfico.

• Los entregables quedarán a disposición del Municipio para su uso, modificación, adopción y publicación, en los términos de la obligación de cesión de derechos patrimoniales prevista en el literal n) de las obligaciones específicas del numeral 5.1 de esta invitación.

5.3. CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

ítem	Clasificación UNSPSC	DETALLE
1	80101600	Gerencia de proyectos
2	86132000	Servicios de educación y formación en administración

5.4. TIPO DE CONTRATO: Por el objeto la clase de contrato que se requiere celebrar es un contrato de consultoría, por la modalidad de selección de mínima cuantía.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

5.5. ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA FIJACIÓN DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA:

a) El proponente deberá ofertar el valor de cada uno de los cuatro (4) productos (P1 a P4) conforme al presupuesto oficial del estudio previo y al formato de oferta económica.
b) El proponente deberá presentar su oferta por el valor de cada producto, en el cual se entienden comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación, incluidos los honorarios del equipo de trabajo.
c) Bajo este sistema de precios, el contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
e) La Entidad 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 modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
f) La Entidad efectuará al contratista las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
g) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
h) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la oferta este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

5.6. FACTORES A TENER EN CUENTA EN LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Para efectos de presentar la propuesta económica se deberá tener en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones nacionales y territoriales.

Así mismo, se pone de presente que el Municipio realiza las siguientes exigencias impositivas, que el contratista deberá asumir:

A) Estampillas
- Estampilla pro – cultura: 2%
- Estampilla pro - adulto mayor: 4%
- Tasa pro-justicia: 2%

B) Tasa pro-deporte y recreación 1%
C) Pago de seguridad social. Se integran los pagos de salud y pensión, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
D) Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Articulo 2° de ley 1562 del 2012.
E) IVA, según el Régimen Tributario al que corresponda.
F) Reteica.
G) Rete fuente

5.7. VALOR Y ALCANCE DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato a celebrarse será hasta por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

5.8. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

El Municipio de Mocoa, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

FACTORES DE DESEMPATE de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el articulo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

CAPÍTULO VI
CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1. ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

6.2. CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo, luego de vencido el término para subsanar:

a) Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la presente invitación pública.
c) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado indicado en los estudios previos y la presente invitación
d) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
e) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
f) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
g) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
h) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
i) Cuando EL MUNICIPIO corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
j) Cuando no subsane dentro del término de ley los requisitos habilitantes solicitados por EL MUNICIPIO.
k) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el MUNICIPIO DE MOCOA, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
l) Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de carácter obligatorio en las condiciones establecidas.
m) Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante o la actividad económica registrada en el RUT del profesional liberal no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.
n) Cuando **no discrimine o no incluya el IVA para los bienes y servicios ofertados**, tratándose de responsables de IVA.
o) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral "Precio artificialmente bajo" del Capitulo II.
p) Cuando algún proponente intente enterarse indebidamente de los informes de verificación o ejercer alguna influencia en el proceso de estudio de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de EL MUNICIPIO.

CAPÍTULO VII
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL OBJETO A CONTRATAR

7.1 GARANTIA UNICA:

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del *Decreto 1860 de 2021*, la Entidad Estatal es libre de exigir o no la constitución de garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Por tal razón teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y su forma de pago, la entidad determina EXIGIR las siguientes garantías así:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MOCOA – PUTUMAYO, identificado con NIT 800102891-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>Plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato</td><td>Cien por ciento (100 %) del valor del anticipo.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

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

7.2 SANCIONES: Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así: **a)** En el evento de presentarse retardo en la entrega de los productos, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución del presente contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del producto dejado de entregar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley. **b)** En el evento de presentarse devolución de un

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

producto, por no cumplir con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del producto dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días. **c)** La Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato con las consecuencias contempladas en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS:** El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para hacer los descuentos correspondientes. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MUNICIPIO, no sólo para la obligación de entregar los productos, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

7.3 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entenderán incorporadas a la comunicación de aceptación de oferta, las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, e interpretación unilateral y caducidad, así como las demás señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

7.4 PENAL PECUNIARIA: Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA:** La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **PARAGRAFO SEGUNDO.- DEBIDO PROCESO**: Durante la ejecución del contrato, el **MUNICIPIO** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantaran respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, el **MUNICIPIO**, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

7.5 PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO: Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Municipio, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento a esta cláusula dará lugar a que la entidad mediante acto administrativo motivado haga efectivo el pago penal pecuniario.

7.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato se requiere de un supervisor, para ello se designó al Secretario Financiero y Administrativo Municipal y/o quien haga sus veces, quien a la fecha funge este cargo es **ALBERS JAVIER SALAS PUSIL**, El supervisor llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011. El supervisor tendrá como funciones las siguientes:

1.- La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos pactados en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

2.- La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al MUNICIPIO DE MOCOA que las obligaciones contractuales se han cumplido y que el MUNICIPIO DE MOCOA puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.
3.- La presentación de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
4.- La elaboración y envío de proyectos de actas de liquidación de los contratos, acompañadas de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
5.- Informar a Oficina de contratación Municipal, si existe un presunto incumplimiento por parte del contratista.
6.- Informar a Oficina de contratación Municipal de toda prórroga solicitada por el contratista, para visto previo del ordenador del gasto.
7.- Todas las demás descritas en la ley 1474 de 2011.

7.7 TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL: El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

7.8 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, en los procesos adelantados por la modalidad de selección de mínima cuantía, la oferta y su aceptación constituyen el contrato; y para la ejecución del contrato será necesaria la aprobación de pólizas, expedición del Registro presupuestal y firma del acta de inicio respectiva. Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a legalizarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y presentará al área de contratación; el pago de estampillas.

7.9 PUBLICACIÓN: Los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

7.10 INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA deberá mantener indemne al Municipio de Mocoa de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen al Municipio sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagara todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

7.11 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: A la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar el respectivo aporte a salud y pensión del mes vigente.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

CAPITULO VIII
DOCUMENTOS Y ANEXOS

8.1. DOCUMENTOS

Los documentos del presente proceso de selección están integrados por el certificado de disponiblidad presupuestal, el estudio previo, la presente invitación, sus anexos, formularios y adendas, las propuestas, y las respuestas a las aclaraciones y las comunicaciones que expida EL MUNICIPIO DE MOCOA en desarrollo de la presente selección.

8.2. ANEXOS

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN
FORMATO 2. OFERTA ECONÓMICA
FORMATO 3. CARTA DE ACEPTACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS
FORMATO 4. CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
FORMATO 5. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE
FORMATO 6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA JURÍDICA – PERSONA NATURAL)
FORMATO 7. CARTA COMPROMISO INTEGRANTE EQUIPO MINIMO
FORMATO 8. FACTORES DE DESEMPATE

Dado en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo. Se aprueba por el Alcalde Municipal de Mocoa en plataforma Secop II.

APRUEBA EN PLATAFORMA SECOP II: CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ Alcalde Municipal de Mocoa
REVISA EN PLATAFORMA SECOP II: ANDREA DEL PILAR AGUILAR ARCOS Jefe Oficina de Contratación Municipal

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co