INVITACIÓN PÚBLICA

El presente documento contiene la Invitación Publica, anexos y los requisitos habilitantes del Proceso De Selección De Mínima Cuantía No. **PSMINC-1010-12-064-2026** en los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015

1. GENERALIDADES

1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR:

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1, 2, 3, 4,5 de la ley 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.

1.2. VEEDURÍA CIUDADANA:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO:

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma SECOP II

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratacion@miranda-cauca.gov.co

1.4. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio De Miranda lo considere necesario.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

1.5. RECOMENDACIONES DE LA ENTIDAD

La Alcaldía de Miranda, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por la Alcaldía de Miranda..
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Las propuestas entregadas antes de ser publicado el aviso que precisa si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o no, referido en el acápite iii) del numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 serán consideradas EXTEMPORÁNEAS. Para lo cual deberá tener en cuenta lo indicado en el cronograma del proceso.
10) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales, telefónicas ni por cualquier otro medio.
11) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
12) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.
13) En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual

encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

1.6. INFORMACIÓN RESERVADA:

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 2- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES:

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y

oportunidad de estas.

1.8. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN:

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d) Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
e) En caso de contradicción entre el contenido establecido en la invitación y el incluido por la Entidad, por los Proponentes o por el Contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en la invitación.
f) Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
g) Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
h) Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. TIPO DE CONTRATO:

El contrato a desarrollarse será de PRESTACION DE SERVICIOS

2.2. OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS DE LOGÍSTICA A TODO COSTO PARA LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS Y UNA FERIA DE EMPRENDIMIENTO LOCAL, ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN, DINAMIZACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA)

2.3. OBJETIVOS

a) Contribuir al fortalecimiento de los emprendimientos del municipio de Miranda Cauca.
b) Brindar alternativas económicas transitorias.
c) Mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.

d) Contribuir al fortalecimiento de la Economía Popular.
e) Contribuir al fortalecimiento del Ecosistema Turístico.
f) Impulsar procesos de recreación y aprovechamiento del tiempo libre a través de actividades deportivas, garantizando espacios seguros, incluyentes y formativos para la comunidad.

2.4. CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN
20102301	Transporte de personal
45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
52161500	Equipos audiovisuales
52161551	Sonido
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
78111803	Servicios de buses contratados
80111500	Desarrollo de recursos humanos
80111600	Servicios de personal temporal
80111623	Servicios temporales de compras y logística
80111700	Reclutamiento de personal
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141607	Gestión de eventos
81141601	Logística
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80141902	Reuniones y eventos
82101500	Publicidad impresa
82101600	Publicidad difundida
82151704	Servicios de músicos
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101603	Servicio de cáterin
90101700	Servicios de cafetería
90111600	Facilidades para encuentros
90131500	Actuaciones en vivo
90141600	Promoción y patrocinio de eventos deportivos
90151802	Servicios de organización o administración de ferias
93141700	Cultura
93141702	Servicios de promoción cultural
93141711	Servicios de promoción de artesanías tradicionales

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del contrato se establece hasta el 18 de noviembre de 2026. Para el inicio del contrato las partes suscribirán el acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

El municipio ejercerá la respectiva supervisión del contrato a través de la Oficina Asesora de Planeación, Desarrollo Territorial y Económico y/o quien haga sus veces o por quien este designe

para tal oficio. Quien deberá ejercer la supervisión de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, al manual de interventoría y supervisión adoptado por la entidad.

2.7. GARANTÍAS.

El Proponente favorecido deberá constituir la Garantía Única de Cumplimiento la cual será constituida en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.2.3.1.2, y del 2.2.1.2.3.1.7 al 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, Deberá cubrir los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más
Calidad del servicio	20% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más
Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones	5% V/Cto	Duración contrato y 3 años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Duración contrato

Póliza de responsabilidad civil extracontractual: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.

3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.

3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

- Tomador: Contratista.
- Asegurados: El Municipio de Miranda (Cauca) - Contratista
- Beneficiarios: Terceros afectados y el Municipio de Miranda (Cauca)
- Vigencia: Plazo de ejecución del contrato.

- Valor: 200 SMMLV

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y demás documentos que hacen parte del proceso que lo modifiquen o adicionen para dar cumplimiento a las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de las obligaciones contractuales

3.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

El proponente se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a lo contemplado dentro del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, cumpliendo con la entrega de los siguientes ítems:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Suministro, transporte, instalación, operación técnica y desmontaje de sistema de sonido profesional, compuesto como mínimo por dos (2) cabinas activas profesionales de dos vías, con parlante de 12" o 15", potencia mínima de 1.000 W pico y 500 W RMS por unidad, respuesta en frecuencia aproximada entre 50 Hz y 20 kHz, soporte tipo trípode o instalación segura según las condiciones del lugar del evento; dos (2) bajos activos de 18" con potencia mínima de 1.000 W RMS cada uno; una (1) consola digital o análoga de mínimo seis (6) canales, con ecualización, efectos, entradas para micrófonos e instrumentos y conectividad USB; dos (2) micrófonos de los cuales uno (1) debe ser inalámbricos de mano, con alcance mínimo de cincuenta (50) metros; así como mezcladores, procesadores, soportes, racks, cableado de audio y energía, extensiones, reguladores, distribución eléctrica, accesorios y demás elementos necesarios para garantizar una cobertura sonora uniforme, clara y adecuada dentro del lugar del evento, evitando niveles excesivos de presión sonora y distorsión. El servicio deberá incluir prueba técnica previa, montaje, operación permanente durante el evento, desmontaje y personal técnico capacitado para la instalación y manejo de sistemas de sonido profesional, garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad eléctrica, prevención de riesgos y demás disposiciones vigentes aplicables. Para dos (2) días.	Und.	1
2	Suministro, transporte, instalación de una cabina de sonido activa, de dos vías, con dimensiones aproximadas de ± 48,8 cm x 46 cm x 70 cm. El equipo deberá contar con un altavoz de baja frecuencia (woofer) de 15 pulgadas y un driver de alta frecuencia de aproximadamente 1,7 pulgadas o equivalente, con una potencia mínima de salida de 400 W RMS, con sistema de biamplificación o tecnología equivalente. El sistema de amplificación deberá ser de clase H, clase AB o equivalente, y ofrecer una respuesta en frecuencia aproximada entre 50 Hz y 18 kHz, con una variación cercana a ±3 dB, así como un nivel máximo de presión sonora (SPL) de al menos 126 dB. La cabina deberá incluir como mínimo	Und.	1

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
	una entrada tipo XLR o equivalente, así como conectividad adicional mediante interfaces USB, SD y/o Bluetooth, y al menos una salida tipo XLR o equivalente. Deberá contar con ecualizador integrado de mínimo dos bandas, indicadores de estado como señal o saturación (clip), y selector de nivel de entrada tipo línea o micrófono o equivalente. El equipo deberá incluir accesorios básicos para su funcionamiento, tales como cable de alimentación, micrófono y elementos que permitan su uso como monitor de piso o soporte equivalente. Para dos (2) días.		
3	Kit de utensilios para la preparación, filtrado y presentación de café mediante el método tradicional de infusión en agua caliente y colado manual, compuesto por los siguientes elementos: Una (1) olleta de preparación: fabricada en peltre esmaltado o aluminio apto para uso alimentario, con asa resistente al calor y capacidad aproximada de 500 ml a 750 ml, adecuada para la preparación de la infusión de café; Una (1) cuchara de preparación: elaborada en madera o silicona apta para contacto con alimentos, con mango de aproximadamente 25 a 30 cm, para mezclar y agitar la preparación; Un (1) colador manual: con aro de acero inoxidable de aproximadamente 10 a 12 cm de diámetro, mango de 12 a 15 cm y filtro de malla fina apta para uso alimentario o tela de algodón de tejido cerrado, que permita retener los residuos del café molido durante el filtrado; Una (1) jarra de recepción y servicio: fabricada en peltre esmaltado o aluminio apto para uso alimentario, con asa y pico vertedor, de capacidad aproximada de 500 ml a 600 ml, destinada a recibir el café filtrado y facilitar su servicio; Dos (2) tazas para presentación y juzgamiento: elaboradas en cerámica o loza apta para uso alimentario, con interior blanco, capacidad aproximada de 150 ml a 200 ml, diámetro de boca de 7 a 8 cm y altura de 6 a 7 cm. El kit deberá entregarse completo, en condiciones óptimas de limpieza, higiene y funcionamiento, con materiales aptos para el contacto con alimentos y elementos que permitan su manipulación segura durante la competencia. Las capacidades y dimensiones indicadas son aproximadas y podrán admitirse variaciones menores que no afecten la funcionalidad de los utensilios ni el desarrollo de la actividad.	Und.	12
4	Ancheta promocional e institucional compuesta por productos agroalimentarios tradicionales y transformados, elaborados y/o producidos en el municipio de Miranda, Cauca, destinada a la promoción y visibilización de la identidad productiva y gastronómica local. Incluye los siguientes elementos: Una (1) bolsa de café tostado y molido de origen local, presentación de 500 g debidamente empacado, Un (1) frasco de mermelada artesanal: elaborada con frutas de la región, en envase de vidrio con tapa metálica hermética, con contenido neto entre 250 g y 300 g, Un (1) empaque de chocolate de mesa: elaborado con cacao de origen local, presentado en pastillas o tablillas, con contenido neto entre 250 g y 500 g,	Und.	6

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
	Una (1) botella de mistela tradicional: de producción artesanal local, en envase de vidrio con capacidad entre 250 ml y 375 ml, provisto de tapa rosca, corcho u otro sistema de cierre que garantice su adecuada conservación y seguridad. El conjunto se presentará en una (1) caja o guacal de madera pulida, con dimensiones aproximadas de 34 × 22 × 12 cm, adecuado para contener y transportar los productos. Incluirá material de protección y acondicionamiento, lazo decorativo y grabado o pirograbado con la identidad institucional del evento o del municipio de Miranda, Cauca. La presentación final deberá garantizar la adecuada disposición, protección y exhibición de los productos, así como una apariencia artesanal, organizada y representativa de la identidad local. La ancheta se entregará completa, debidamente ensamblada, limpia y en óptimas condiciones de presentación y conservación.		
5	Kit compuesto por: una (1) libreta de formato rectangular de aproximadamente ± 20,5 cm de alto x 14 cm de ancho, con cubierta en pasta dura de un solo color o fondo y encuadernación en anillo metálico o plástico; conteniendo ochenta (80) hojas de papel bond en color blanco o crema de un gramaje de ± 80 g/m² con rayado cuadriculado; y un (1) bolígrafo con tinta de color negro de secado rápido, mecanismo retráctil o con tapa y punta fina de ± 0.7 mm que garantice trazo continuo sin manchas.	Und.	20
6	Alquiler de carpas de 4X4 mts lona color blanco, incluido transporte, instalación y desmontaje, dotada de tomacorriente doble y lampara de iluminación, para dos (2) días	Und.	10
7	Alquiler de mesa plegable rectangular; materiales: superficie en polipropileno o madera, patas metálicas; medidas: ± 180x4x74 cm, incluido transporte, para dos (2) días.	Und.	25
8	Alquiler de mantel rectangular base color blanco, con un sobre mantel en color verde o amarillo, en material de lino, poliéster, tafetán o chint, para mesa de ± 180X4X74 cm., para dos (2) días.	Und.	25
9	Alquiler de sillas plástica sin brazos, incluido transporte, para dos (2) días	Und.	50
10	Alquiler de juego de mesa y 4 sillas: Mesa cuadrada de aproximadamente 80 x 80 cm y 75 cm de altura, en madera o plástico de alta resistencia, con superficie lisa, resistente y de fácil limpieza. Incluye cuatro (4) sillas plásticas o de madera, con espaldar, resistentes, estables y de fácil limpieza y almacenamiento, para día (1) días.	Und.	6
11	Rollo de toalla de papel desechable de alto rendimiento para cocina y áreas de servicio, elaborado en papel acolchado blanco de textura suave y ultraabsorbente con tecnología de microcámaras de aire entre sus tres (3) hojas de papel para la captura rápida y retención efectiva de grasas, aceites y líquidos densos o derrames complejos sin desmoronarse durante el uso. Presentación en megarollo continuo con contenido mínimo de ciento veinte (120) toallas/hojas precortadas de fácil desprendimiento (tamaño aprox. ± 21 x	Und.	5

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
	21 cm por hoja), empacado en envoltura plástica protectora 100% reciclable que garantiza su higiene en almacenamiento. Apta para tareas de limpieza exigente, secado de manos y manipulación higiénica directa en estaciones de trabajo.		
12	Hidratación: agua purificada en bolsa de 300 ml, por 20 unidades. Deberán entregarse o distribuirse de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.	Paquete	30
13	Suministro de paquetes individuales de refrigerio e hidratación, compuesto por una (1) fruta fresca, una (1) botella de agua purificada sin gas de 600 ml y una (1) porción individual de dulce de guayaba o bocadillo, debidamente empacados y en condiciones óptimas de higiene, calidad e inocuidad. Deberán entregarse o distribuirse de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.	Und.	250
14	Refrigerio: compuesto por líquido frio o caliente (Café, chocolate, avena, yogurt, jugo o gaseosa) en vaso de 7 onzas, más parva o producto a base de maíz (Productos de panadería, hojaldre, arepa rellena de queso, empanada etc.) de 60 gr promedio por unidad, debidamente empacado más servilleta. Parva es una amplia variedad de piezas de panadería y hojaldre, generalmente de tamaño pequeño, que se utilizan como refrigerios rápidos y son tanto de sabor dulce como salado. Deberán entregarse o distribuirse de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.	Und.	500
15	Almuerzos: Contiene una proteína (Carne magra de res o cerdo – pechuga de pollo – pescado) 200 grs por porción servida; un cereal (Arroz) 100 grs por porción servida; un carbohidrato (Pasta, papa, plátano, etc.) de 100 grs por porción servida, ensalada de verduras u hortalizas (Lechuga, zanahoria, cebolla, etc.) 80 grs por porción servida; bebida (Jugo o gaseosa) 7 onzas debidamente empacado por porción de comida servida. Servido en empaque desechable, juego de cubiertos desechables y servilletas, almuerzo y bebida puesto en el lugar del evento incluido el transporte. Deberán entregarse o distribuirse de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.	Und.	40
16	Transporte de servicio especial: El transporte debe contar con un vehículo de trasporte especial con capacidad mínima para 30 pasajeros, para los siguientes trayectos: **Trayecto 1:** Desde la Escuela de la Música hasta la Plazoleta Regional de la Paz, ambos sitios ubicados dentro de la zona urbana del Municipio de Miranda **Trayecto 2**: Desde la Plazoleta Regional de la Paz hasta la Escuela de la Música, ambos sitios ubicados dentro de la zona urbana del Municipio de Miranda.	Viaje	1
17	Disc-jockey (DJ) con experiencia en la conducción y musicalización de eventos, la selección, mezcla en vivo y presentación de un repertorio musical variado, equilibrado y coherente con el evento. Deberá presentarse de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.	Und.	2

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
18	Personal logístico para montaje y seguridad para la producción técnica del evento (Organizar, aseo, diligenciamiento de encuesta de satisfacción, etc.) antes, durante y después del evento, para tres (3) días.	Und.	5
19	Reconocimiento a la mejor bebida de autor por ayudar a promover la cultura del café de especialidad.	Global	1
20	Prestación de servicios de prevención, gestión del riesgo y atención mediante la presencia de mínimo un (1) organismo o entidad de socorro con certificación y capacidad operativa vigente (como Cuerpo de Bomberos Voluntarios, Cruz Roja Colombiana o Defensa Civil Colombiana) para la cobertura integral de todos los eventos culturales, artísticos, deportivos y la feria de emprendimiento. El servicio comprende la disposición de socorristas debidamente uniformados e identificados, dotados con botiquines de primeros auxilios.	Und.	1
21	Pago derechos de autor y fonográfico de actividades programadas	Global	1

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas.
2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Iniciar y ejecutar el servicio de acuerdo con los plazos, descripciones y especificaciones previamente aprobados y coordinados con el supervisor del contrato.
4. Tener disponibilidad total de horario para la prestación del servicio requerido.
5. Coordinar la logística necesaria para el logro del objeto del contrato.
6. Garantizar un servicio de alta calidad.
7. Garantizar la realización de los eventos culturales, artísticos, deportivos, y de emprendimiento, entre otros, durante la ejecución del contrato, a través de la producción técnica y logística dispuesta para cada evento.
8. Tramitar y aportar todos los permisos de Ley, y el pago de los derechos de autor requeridos para la realización del evento cuando a ello hubiere lugar.
9. Actuar coordinadamente con la Oficina Asesora de Planeación, Desarrollo Territorial y Económico, en la ejecución del presente Contrato.
10. Asumir los costos del transporte de instalación y demás ocasionados con los montajes requeridos. El proponente se responsabiliza por el manejo de materiales para la ejecución del objeto, esto incluye cargue, transporte; descargue y entrega.
11. Amplificar con equipo de sonido de acuerdo con las condiciones técnicas necesarias para la realización del evento.
12. La prestación del servicio debe ser de vehículo de Transporte Terrestre Automotor Especial de servicio público debidamente autorizado con todos los documentos legales vigentes.
13. El vehículo en el cual se preste el servicio deberá contar con todos los requisitos exigidos por el ministerio de transporte tales como el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT), pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, Así como tener vigente su respectiva tarjeta de operación.
14. Acatar las instrucciones del Decreto 431 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015, en relación con la prestación

del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, y se dictan otras disposiciones», Artículo 2.2.1.6.10.8. Requisitos para conducir.

15. Deberán cumplir con las verificaciones técnicas operativas aplicables para el transporte de particulares según el decreto 348 de 2015, Art 58 y el decreto 431 de 2017 en su Art 07 Numeral 04.
16. El vehículo debe estar en buen estado de mantenimiento mecánico que garantice la seguridad del personal a movilizar.
17. Debe contar con el equipo reglamentario para sortear imprevistos durante los recorridos.
18. Debe presentar condiciones óptimas de aseo tanto al interior como el exterior del vehículo.
19. En caso de que el vehículo no pueda prestar el servicio por situaciones de ausencia del conductor, daño antes o durante el recorrido, mantenimiento o reparación, el contratista seleccionado debe poner a su disposición inmediata otro vehículo de iguales o superiores características u otro conductor, garantizando la interrumpida y adecuada prestación del servicio.
20. Que tanto el conductor como el vehículo se encuentren al día con los requisitos exigidos por las autoridades competentes; existencia de póliza de responsabilidad por daños a terceros; de responsabilidad por daños al viajero usuario del servicio y demás que establezca la normatividad vigente para este tipo de servicios de trasporte.
21. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen.
22. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, que impida la normal ejecución del contrato a él (la) supervisor (a) del mismo.
23. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por La Entidad relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
24. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
25. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a La Entidad y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
26. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que causen a los mismos o a las instalaciones donde se preste el servicio, así como por las lesiones a usuarios internos o externos, ocasionados por el personal a cargo del contratista
27. Entregar el material de apoyo que se requiera para adelantar el proceso de capacitación y formación con cada participante.
28. Hacer seguimiento a la matriz de riesgos aplicable al desarrollo y cumplimiento del contrato.
29. Asumir los gastos administrativos, financieros y contables, así como los de legalización y perfeccionamiento del contrato.
30. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto del mismo.
31. Presentar informe de la actividad realizada.
32. Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo.
33. Llevar el registro fotográfico durante la prestación del servicio objeto de este contrato

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
3. Expedir oportunamente al recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios.
4. Aprobar el mecanismo de cobertura del riesgo cuando haya lugar.
5. Cancelar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
6. Las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

4.1. JUSTIFICACIÓN:

Para efectos de conocer y establecer dicho valor proyectado para la presente contratación la administración municipal solicitó tres (03) cotizaciones a personas idóneas para ejecutar el objeto, las cuales están basadas en las mismas especificaciones exigidas para el desarrollo y ejecución del mismo, las cuales se adjuntan al presente estudio previo y de los cuales se presentaron:

N°	Nombre del Cotizante	Vr cotización
01	FUNDACION PARA UN MUNDO MEJOR	$ 42.000.000
02	GRUPO EMPRESARIAL ESCORPIONS ZOMAC S.A.S	$ 43.190.325
03	INGENIERIA TECNOLOGÍA Y SUMINISTROS (EMCIVIL) S.A.S	$ 43.778.750

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL:

Los recursos disponibles para el presente proceso de contratación y que corresponden al presupuesto oficial, ascienden a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($42.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO.** los cuales se determinaron de acuerdo con la cotización de menor valor:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	Suministro, transporte, instalación, operación técnica y desmontaje de sistema de sonido profesional, compuesto como mínimo por dos (2) cabinas activas profesionales de dos vías, con parlante de 12" o 15", potencia mínima de 1.000 W pico y 500 W RMS por unidad, respuesta en frecuencia aproximada entre 50 Hz y 20 kHz, soporte tipo trípode o instalación segura según las condiciones del lugar del evento; dos (2) bajos activos de 18" con potencia mínima de 1.000 W RMS cada uno; una (1) consola digital o análoga de mínimo seis (6) canales, con ecualización, efectos, entradas para micrófonos e instrumentos y conectividad USB; dos (2) micrófonos de los cuales uno (1) debe ser inalámbricos de mano, con alcance mínimo de cincuenta (50) metros; así como	Und.	1	$ 2.600.000	$ 2.600.000

	mezcladores, procesadores, soportes, racks, cableado de audio y energía, extensiones, reguladores, distribución eléctrica, accesorios y demás elementos necesarios para garantizar una cobertura sonora uniforme, clara y adecuada dentro del lugar del evento, evitando niveles excesivos de presión sonora y distorsión. El servicio deberá incluir prueba técnica previa, montaje, operación permanente durante el evento, desmontaje y personal técnico capacitado para la instalación y manejo de sistemas de sonido profesional, garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad eléctrica, prevención de riesgos y demás disposiciones vigentes aplicables. Para dos (2) días.				
2	Suministro, transporte, instalación de una cabina de sonido activa, de dos vías, con dimensiones aproximadas de ± 48,8 cm x 46 cm x 70 cm. El equipo deberá contar con un altavoz de baja frecuencia (woofer) de 15 pulgadas y un driver de alta frecuencia de aproximadamente 1,7 pulgadas o equivalente, con una potencia mínima de salida de 400 W RMS, con sistema de biamplificación o tecnología equivalente. El sistema de amplificación deberá ser de clase H, clase AB o equivalente, y ofrecer una respuesta en frecuencia aproximada entre 50 Hz y 18 kHz, con una variación cercana a ±3 dB, así como un nivel máximo de presión sonora (SPL) de al menos 126 dB. La cabina deberá incluir como mínimo una entrada tipo XLR o equivalente, así como conectividad adicional mediante interfaces USB, SD y/o Bluetooth, y al menos una salida tipo XLR o equivalente. Deberá contar con ecualizador integrado de mínimo dos bandas, indicadores de estado como señal o saturación (clip), y selector de nivel de entrada tipo línea o micrófono o equivalente. El equipo deberá incluir accesorios básicos para su funcionamiento, tales como cable de alimentación, micrófono y elementos que permitan su uso como monitor de piso o soporte equivalente. Para dos (2) días.	Und.	1	$ 1.700.000	$ 1.700.000

3	Kit de utensilios para la preparación, filtrado y presentación de café mediante el método tradicional de infusión en agua caliente y colado manual, compuesto por los siguientes elementos: Una (1) olleta de preparación: fabricada en peltre esmaltado o aluminio apto para uso alimentario, con asa resistente al calor y capacidad aproximada de 500 ml a 750 ml, adecuada para la preparación de la infusión de café; Una (1) cuchara de preparación: elaborada en madera o silicona apta para contacto con alimentos, con mango de aproximadamente 25 a 30 cm, para mezclar y agitar la preparación; Un (1) colador manual: con aro de acero inoxidable de aproximadamente 10 a 12 cm de diámetro, mango de 12 a 15 cm y filtro de malla fina apta para uso alimentario o tela de algodón de tejido cerrado, que permita retener los residuos del café molido durante el filtrado; Una (1) jarra de recepción y servicio: fabricada en peltre esmaltado o aluminio apto para uso alimentario, con asa y pico vertedor, de capacidad aproximada de 500 ml a 600 ml, destinada a recibir el café filtrado y facilitar su servicio; Dos (2) tazas para presentación y juzgamiento: elaboradas en cerámica o loza apta para uso alimentario, con interior blanco, capacidad aproximada de 150 ml a 200 ml, diámetro de boca de 7 a 8 cm y altura de 6 a 7 cm. El kit deberá entregarse completo, en condiciones óptimas de limpieza, higiene y funcionamiento, con materiales aptos para el contacto con alimentos y elementos que permitan su manipulación segura durante la competencia. Las capacidades y dimensiones indicadas son aproximadas y podrán admitirse variaciones menores que no afecten la funcionalidad de los utensilios ni el desarrollo de la actividad.	Und.	12	$ 385.000	$ 4.620.000
4	Ancheta promocional e institucional compuesta por productos agroalimentarios tradicionales y transformados, elaborados y/o producidos en el municipio de Miranda, Cauca, destinada a la promoción y visibilización de la identidad productiva y	Und.	6	$ 250.000	$ 1.500.000

	gastronómica local. Incluye los siguientes elementos: Una (1) bolsa de café tostado y molido de origen local, presentación de 500 g debidamente empacado, Un (1) frasco de mermelada artesanal: elaborada con frutas de la región, en envase de vidrio con tapa metálica hermética, con contenido neto entre 250 g y 300 g, Un (1) empaque de chocolate de mesa: elaborado con cacao de origen local, presentado en pastillas o tablillas, con contenido neto entre 250 g y 500 g, Una (1) botella de mistela tradicional: de producción artesanal local, en envase de vidrio con capacidad entre 250 ml y 375 ml, provisto de tapa rosca, corcho u otro sistema de cierre que garantice su adecuada conservación y seguridad. El conjunto se presentará en una (1) caja o guacal de madera pulida, con dimensiones aproximadas de 34 × 22 × 12 cm, adecuado para contener y transportar los productos. Incluirá material de protección y acondicionamiento, lazo decorativo y grabado o pirograbado con la identidad institucional del evento o del municipio de Miranda, Cauca. La presentación final deberá garantizar la adecuada disposición, protección y exhibición de los productos, así como una apariencia artesanal, organizada y representativa de la identidad local. La ancheta se entregará completa, debidamente ensamblada, limpia y en óptimas condiciones de presentación y conservación.				
5	Kit compuesto por: una (1) libreta de formato rectangular de aproximadamente ± 20,5 cm de alto x 14 cm de ancho, con cubierta en pasta dura de un solo color o fondo y encuadernación en anillo metálico o plástico; conteniendo ochenta (80) hojas de papel bond en color blanco o crema de un gramaje de ± 80 g/m² con rayado cuadriculado; y un (1) bolígrafo con tinta de color negro de secado rápido, mecanismo retráctil o con tapa y punta fina de ± 0.7 mm que garantice trazo continuo sin manchas.	Und.	20	$ 45.000	$ 900.000
6	Alquiler de carpas de 4X4 mts lona color blanco, incluido transporte, instalación y	Und.	10	$ 180.000	$ 1.800.000

	desmontaje, dotada de tomacorriente doble y lampara de iluminación, para dos (2) días				
7	Alquiler de mesa plegable rectangular; materiales: superficie en polipropileno o madera, patas metálicas; medidas: ± 180x4x74 cm, incluido transporte, para dos (2) días.	Und.	25	$ 60.000	$ 1.500.000
8	Alquiler de mantel rectangular base color blanco, con un sobre mantel en color verde o amarillo, en material de lino, poliéster, tafetán o chint, para mesa de ± 180X4X74 cm., para dos (2) días.	Und.	25	$ 30.000	$ 750.000
9	Alquiler de sillas plástica sin brazos, incluido transporte, para dos (2) días	Und.	50	$ 4.000	$ 200.000
10	Alquiler de juego de mesa y 4 sillas: Mesa cuadrada de aproximadamente 80 x 80 cm y 75 cm de altura, en madera o plástico de alta resistencia, con superficie lisa, resistente y de fácil limpieza. Incluye cuatro (4) sillas plásticas o de madera, con espaldar, resistentes, estables y de fácil limpieza y almacenamiento, para día (1) días.	Und.	6	$ 160.000	$ 960.000
11	Rollo de toalla de papel desechable de alto rendimiento para cocina y áreas de servicio, elaborado en papel acolchado blanco de textura suave y ultraabsorbente con tecnología de microcámaras de aire entre sus tres (3) hojas de papel para la captura rápida y retención efectiva de grasas, aceites y líquidos densos o derrames complejos sin desmoronarse durante el uso. Presentación en megarollo continuo con contenido mínimo de ciento veinte (120) toallas/hojas precortadas de fácil desprendimiento (tamaño aprox. ± 21 x 21 cm por hoja), empacado en envoltura plástica protectora 100% reciclable que garantiza su higiene en almacenamiento. Apta para tareas de limpieza exigente, secado de manos y manipulación higiénica directa en estaciones de trabajo.	Und.	5	$ 35.000	$ 175.000
12	Hidratación: agua purificada en bolsa de 300 ml, por 20 unidades. Deberán entregarse o distribuirse de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.	Paquete	30	$ 5.000	$ 150.000
13	Suministro de paquetes individuales de refrigerio e hidratación, compuesto por una (1) fruta fresca, una (1) botella de	Und.	250	$ 9.900	$ 2.475.000

	agua purificada sin gas de 600 ml y una (1) porción individual de dulce de guayaba o bocadillo, debidamente empacados y en condiciones óptimas de higiene, calidad e inocuidad. Deberán entregarse o distribuirse de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.				
14	Refrigerio: compuesto por líquido frio o caliente (Café, chocolate, avena, yogurt, jugo o gaseosa) en vaso de 7 onzas, más parva o producto a base de maíz (Productos de panadería, hojaldre, arepa rellena de queso, empanada etc.) de 60 gr promedio por unidad, debidamente empacado más servilleta. Parva es una amplia variedad de piezas de panadería y hojaldre, generalmente de tamaño pequeño, que se utilizan como refrigerios rápidos y son tanto de sabor dulce como salado. Deberán entregarse o distribuirse de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.	Und.	500	$ 14.000	$ 7.000.000
15	Almuerzos: Contiene una proteína (Carne magra de res o cerdo – pechuga de pollo – pescado) 200 grs por porción servida; un cereal (Arroz) 100 grs por porción servida; un carbohidrato (Pasta, papa, plátano, etc.) de 100 grs por porción servida, ensalada de verduras u hortalizas (Lechuga, zanahoria, cebolla, etc.) 80 grs por porción servida; bebida (Jugo o gaseosa) 7 onzas debidamente empacado por porción de comida servida. Servido en empaque desechable, juego de cubiertos desechables y servilletas, almuerzo y bebida puesto en el lugar del evento incluido el transporte. Deberán entregarse o distribuirse de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.	Und.	40	$ 27.000	$ 1.080.000
16	Transporte de servicio especial: El transporte debe contar con un vehículo de trasporte especial con capacidad mínima para 30 pasajeros, para los siguientes trayectos: **Trayecto 1:** Desde la Escuela de la Música hasta la Plazoleta Regional de la Paz, ambos sitios ubicados dentro de la zona urbana del Municipio de Miranda	Viaje	1	$ 440.000	$ 440.000

	Trayecto 2: Desde la Plazoleta Regional de la Paz hasta la Escuela de la Música, ambos sitios ubicados dentro de la zona urbana del Municipio de Miranda.				
17	Disc-jockey (DJ) con experiencia en la conducción y musicalización de eventos, la selección, mezcla en vivo y presentación de un repertorio musical variado, equilibrado y coherente con el evento. Deberá presentarse de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.	Und.	2	$ 800.000	$ 1.600.000
18	Personal logístico para montaje y seguridad para la producción técnica del evento (Organizar, aseo, diligenciamiento de encuesta de satisfacción, etc.) antes, durante y después del evento, para tres (3) días.	Und.	5	$ 600.000	$ 3.000.000
19	Reconocimiento a la mejor bebida de autor por ayudar a promover la cultura del café de especialidad.	Global	1	$ 2.800.000	$ 2.800.000
20	Prestación de servicios de prevención, gestión del riesgo y atención mediante la presencia de mínimo un (1) organismo o entidad de socorro con certificación y capacidad operativa vigente (como Cuerpo de Bomberos Voluntarios, Cruz Roja Colombiana o Defensa Civil Colombiana) para la cobertura integral de todos los eventos culturales, artísticos, deportivos y la feria de emprendimiento. El servicio comprende la disposición de socorristas debidamente uniformados e identificados, dotados con botiquines de primeros auxilios.	Und.	1	$ 750.000	$ 750.000
21	Pago derechos de autor y fonográfico de actividades programadas	Global	1	$ 6.000.000	$ 6.000.000
TOTAL					**$ 42.000.000**

4.3. IMPUESTOS, TASAS Y DEDUCCIONES:

De igual manera serán por cuenta del contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Donde al contratista le corresponde pagar todos los impuestos, derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato con base en el mismo.

DISCRIMINACION DE IMPUESTOS	%
Estampilla Adulto Mayor	4%
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Pro Deporte (pagos a partir de 40 UVT)	2.5%

Retención en la fuente servicios generales (declarantes)	4%
Retención en la fuente servicios generales (no declarantes)	6%
Estampilla Unicauca	1%
Rete ica: 8 x 1000.	0.008%
Rete IVA	15% del IVA generado

4.4. FORMA DE PAGO

La Administración Municipal pagará al Contratista el valor total del contrato en un único pago, una vez se haya ejecutado en su totalidad el objeto contractual y se haya acreditado la prestación efectiva de los servicios de logística contratados, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, con la presentación de los siguientes documentos: Por parte del contratista: a) Cuenta de cobro o factura, según corresponda b) Informe detallado de las actividades con soportes c) Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. En caso de persona natural, el contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. En caso de persona jurídica, acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes de la entidad y soporte el pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato. d) Registro fotográfico. Por parte del Supervisor: a) Informes parciales y/o final (según corresponda). Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las actas respectivas. El valor al que se refiere la presente será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la Cuenta Bancaria, de la cual es titular el Contratista.

4.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del contrato será imputado al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1499 del treinta (30) de octubre de 2026, conforme a continuación se describe:

RUBRO 01: 2.3.2.02.02.009.4103057.91138.16.18.1.3.3.1.00; **NOMBRE:** Rec Bce Apoyo a unidades productivas para la generación de empleo; **FUENTE:** Recursos propios; **VALOR:** $20.535.211;

RUBRO 02: 2.3.2.02.02.009.4103057.91138.16.19.1.3.3.8.03; **NOMBRE:** Rec Bce Apoyo a unidades productivas para la generación de empleo; **FUENTE:** SGP libre inversión; **VALOR:** $17.464.789;

RUBRO 03: 2.3.2.02.02.009.4103057.91138.16.17.1.2.4.3.04; **NOMBRE:** Apoyo a unidades productivas para la generación de empleo; FUENTE: SGP libre destinación; **VALOR:** $4.000.000;

CONCEPTO: PRESTAR SERVICIOS DE LOGÍSTICA A TODO COSTO PARA LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS Y UNA FERIA DE EMPRENDIMIENTO LOCAL, ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN, DINAMIZACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA; **VIGENCIA FISCAL:** 2026. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda.

5. LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES O LIMITACIÓN TERRITORIAL

De acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 al 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 la presente convocatoria será susceptible de ser limitada a proponentes MiPymes colombianos con mínimo un (1) año de existencia, previa solicitud de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas.

De igual manera se podrá realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el Cauca o en el Municipio de Miranda Cauca, para ello cada MiPymes solicitante deberá acreditar su domicilio sea en contexto departamental o municipal.

5.1. MANIFESTACIONES DE INTERÉS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES NACIONALES O LIMITACIÓN TERRITORIAL

Para el efecto deberá presentar los siguientes documentos:

a) Manifestación de limitación a MiPymes nacionales o limitación territorial Ver formato anexo
b) Las personas naturales presentaran certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil indicando su condición de MiPymes, con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición.
c) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación donde se evidencie que objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. El certificado de la cámara de comercio deberá tener fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición
d) Matrícula del contador o revisor fiscal, certificado de vigencia y fotocopia de cédula de ciudadanía.
e) Las MiPymes también podrán acreditar su condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

6. REGLAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

6.1. PARTICIPANTES

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

6.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente presentará su oferta conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma, la cual deberá contener todos los documentos con los que soporte la oferta en aspectos jurídicos, técnicos y de experiencia, de carácter habilitante, y la propuesta económica

6.3. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes y especificaciones técnicas.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio el único criterio de evaluación será el menor precio, No hay lugar a puntajes de acuerdo a lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el Anexo Nº 5 Modelo De Propuesta Económica, de todos los proponentes que allegaron su oferta

La Entidad Estatal empezará verificando la oferta económica del proponente que ofrezca el menor valor en el total de precios unitarios, de cumplir con las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes y especificaciones técnicas), de conformidad con lo establecido en el numeral 4° y 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

7.1. PROPUESTA ECONÓMICA.

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Propuesta económica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Documento debe estar suscrito por el oferente o su rep. legal VER ANEXO FORMATO 1
				Debe ser expresada en números enteros,
				No debe exceder el presupuesto oficial
				La corrección aritmética deberá estar dentro de los rangos establecidos en el presente documento
				No podrá existir diferencia alguna entre el anexo físico de la oferta económica y el valor indicado en los formularios del SECOP II.

Para diligenciar el formulario del cuestionario referente al valor de la oferta economía en la plataforma SECOP II el oferente deberá consignar únicamente el valor total de la oferta, incluyendo el IVA en caso de facturarlo en la casilla de precio unitario. El valor total deberá corresponder al indicado en el anexo de oferta economía



7.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que sustente el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el evaluador recomendará al jefe de la entidad, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique o acepte la oferta ha dicho proponente, observándose con base en los valores que consultó la dependencia para determinar el presupuesto oficial de la presente invitación pública.

Para la elaboración de los precios, debe tenerse en cuenta lo preceptuado en el artículo 26, numeral 6° de la Ley 80 de 1993 que al respecto establece: "los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato", en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Aunado a lo anterior, la Entidad se permitirá evaluar las ofertas con valor artificialmente bajo de acuerdo a las buenas prácticas que han sido señaladas por Colombia Compra Eficiente en la "Guía para el manejo de oferta artificialmente bajas en Procesos de Contratación", la cual podrá ser consultada por cada uno de los proponentes.

7.3. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo correspondiente se procederá así:

- Si los valores en la oferta incluyen decimales, la entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritmética a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtengan al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.
- Si existiere un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total deberá ser corregido en el anexo por el oferente.
- Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
- Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.

8. CRITERIOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

REQUISITO	FACTORES	CALIFICACIÓN
Habilitación	Análisis de Capacidad jurídica	Cumple / No Cumple
	Análisis de experiencia	Cumple / No Cumple
	Análisis de condiciones Técnicas	Cumple / No Cumple

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Para efectos de la habilitación de capacidad jurídica se analizarán los siguientes documentos

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Carta de presentación firmada por el proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	DILIGENCIAR Y FIRMAR Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 2.
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. legal	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio
Certificado de existencia y representación legal para persona jurídica expedido por la Cámara de Comercio (solo para personas jurídicas o componentes del oferente plural con dicha condición)	No aplica	Si aplica	Si aplica	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta
				Matricula mercantil vigente
				Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más.
				Fecha de constitución de la persona jurídica no inferior a un (01) años contado a partir de la apertura de este proceso
				La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
				La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
				Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para comprometer a la persona jurídica.
Certificado de matrícula mercantil para persona natural expedido por la Cámara de Comercio. (solo para personas naturales o componentes del oferente plural con dicha condición)	Si aplica	No aplica	Si aplica	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta
				Matricula mercantil vigente
				Fecha de registro de la Matricula mercantil no inferior a un (01) años contados a partir de la apertura de este proceso
				La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
Documentación de conformación de consorcio o de unión	No aplica	No aplica	Si aplica	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y

[1]Persona Natural
[2]Persona Jurídica
[3]Consorcios / Unión Temporal

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes.				nombre del representante. Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 50%. Lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	No aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y portes legales VER ANEXO FORMATO 3. suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior. Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
	Si aplica	No aplica	Si aplica	El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
	No aplica	No aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los items anteriores.
RUT (Registro Único Tributario).	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Presentar Documento Exigido Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar uno a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación
Certificado de responsabilidad Fiscal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Disciplinarios con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Judiciales con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario el de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de medidas correctivas emitido por la página de la página de la policía nacional con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario el de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado paz y salvo - Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario el de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado definición de situación militar (varón	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Presentar libreta militar y/o certificado que define la situación militar expedido por el

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
menor de 50 años) del proponente persona natural o del representante legal para persona jurídica				comando de reclutamiento y control de reservas.
Acreditar la condición de MiPymes nacional, o con domicilio departamental o municipal, si se da el caso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente persona jurídica debe presentar Acreditación o certificación suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, indicando su tamaño empresarial VER ANEXO FORMATO 4c.
				El proponente persona natural debe presentar Acreditación o certificación suscrita por el proponente por un contador indicando su tamaño empresarial VER ANEXO FORMATO 4c.
				Certificado de existencia y representación legal personas jurídicas con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición, donde se evidencie que objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que tenga como Mínimo un (1) año de existencia (fecha de constitución)
				Registro mercantil de personas naturales indicando su condición de MiPymes, con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición. donde se evidencie que tenga como Mínimo un (1) año de existencia (fecha de matrícula)
				Matrícula profesional del contador o revisor fiscal, y certificado de vigencia del a misma
				Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

8.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los proponentes acreditaran su experiencia de conformidad con la documentación aportada para lo cual Se tendrá en cuenta:

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Experiencia especifica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente debe acreditar experiencia específica en mínima un (1) contrato
				Criterio diferencial Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de MiPymes con domicilio en el territorio nacional la Experiencia especifica podrá demostrarse a través mínimo un (1) contratos. Si la convocatoria fuese limitada a MiPymes, no se aplicará el criterio diferencial

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				Objeto: relacionadas con logística para eventos deportivos, culturales, recreativos o institucionales
				Monto: la sumatoria de contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, (contratos o certificaciones de años anteriores se convertirá a valor presente teniendo en cuenta el salario mínimo del respectivo año de terminación).
				La experiencia se debe soportar con uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación: • Acta de Liquidación • Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. • Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
				Dichos documentos deben contener como mínimo la siguiente información: ✓ Identificación completa del Contratante ✓ Nombre y apellido del Contratista, ✓ Número y objeto del contrato, ✓ Fechas de iniciación y de terminación del contrato, ✓ Plazo de ejecución del contrato, ✓ Valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA. ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal; y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento. ✓ No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes. LA ENTIDAD no tendrá en cuenta la experiencia certificada por el mismo oferente. No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución.
				Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: • Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. • Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato

8.3. CAPACIDAD TÉCNICA.

Los proponentes acreditaran su capacidad técnica de conformidad con la documentación aportada para lo cual se tendrá en cuenta:

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Certificación de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas en el presente proceso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, además de ello VER ANEXO FORMATO 5.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de Mínima Cuantía.

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

El Comité Evaluador podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieran falta, siempre que los mismos sean subsanables, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que la entidad conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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 medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, en caso de no surtirse el desempate frente a los factores 1 al 12 del referido artículo se utilizara, tal como lo indica el factor

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual se determinara como la oferta hábil que primero haya sido presentada en el proceso.

10. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS:

El Municipio de Miranda podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
b) Cuando una misma persona jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
d) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e) Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
f) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
g) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
h) Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
i) Presentar la oferta extemporáneamente.
j) Cuando la oferta presentada por un oferente plural (consorcio o unión temporal) sea presentada a través del SECOP II desde el usuario de alguno de sus miembros y no desde una cuenta configurada previamente como oferente plural.
k) Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso, sin perjuicio de la posibilidad de subsanarlos.
l) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
m) Cuando se llegare a comprobar falsedad de los documentos aportados dentro del procesos de selección.
n) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros .
o) Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad.
p) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
q) Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados
r) Cuando después de limitarse el proceso a MiPymes nacional o territorial, la propuesta presentada no corresponda a dicha característica
s) Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
t) Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.

u) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la presente invitación
v) No presentar anexo firmado de oferta económica
w) Que los documentos presentados por un oferente incluyan más de dos ofertas económicas.
x) Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario oferta económica, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
y) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
z) Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original
aa) Cuando exista diferencia en el valor de la oferta presentada entre el documento adjunto de propuesta económica y el valor indicado en el formulario de la lista de precios del proceso, teniendo en cuenta que la oferta económica es el único factor de escogencia.
bb) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
cc) Superar el valor unitario de los ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial.
dd) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
ee) Calcular el valor del Impuesto sobre las Ventas (IVA), de cualquiera de los ítems de la oferta económica, con base en una tarifa distinta a la dispuesta por la legislación Tributaria Vigente; u omitir su cálculo de ésta, estando obligado a ello.
ff) Las demás previstas en la ley.

11. DECLARATORIA DE DESIERTO:

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente

12. CAUSALES QUE GENERAN LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

13. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA:

En virtud de lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015 La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

14. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

15. COMITÉ EVALUADOR

El evaluador designado para el presente proceso de selección será: Victoria Andrea Pizarro Pedroza – jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Desarrollo Territorial y Económico o quien haga sus veces.

16. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Sera el establecido en la plataforma SECOP II

Firmado en Miranda Cauca a los tres (3) días del mes de noviembre del año Dos Mil veintiséis (2026).

VICTORIA ANDREA PIZARRO PEDROZA
Jefe Oficina Asesora de Planeación, Desarrollo Territorial y Económico

GESTIÓN DOCUMENTAL

Proyecto Elaboro: Miguel Angel Tovar Rojas –Abogado Externo Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Revisó Aprobó: Victoria Andrea Pizarro Pedroza, Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Desarrollo Territorial y Económico
Original: Carpeta Contrato