MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

INVITACIÓN PÚBLICA SMC -214- 2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA REALIZACIÓN DEL FORO INSTITUCIONAL MUNICIPAL QUE GARANTICE LOS COMPONENTES, DIDÁCTICO, TÉCNICO, OPERATIVO, TECNOLÓGICO Y OTROS, EN EL MARCO DEL FORO NACIONAL DE EDUCACIÓN 2026."

Villavicencio – Meta,
04 de noviembre de 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

3. El MUNICIPIO verificará que el proponente no tenga sanciones que le impidan participar en el presente proceso de selección consultando el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, la página de la Procuraduría General de la Nación y el registro de antecedentes penales, RNMC, en la página web de la Policía Nacional de la República de Colombia, y hará verificación respecto de si un ciudadano persona natural o representante legal de la persona jurídica se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

4. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta

5. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en la presente convocatoria pública.

6. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO para verificar toda la información suministrada en ella.

7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

8. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre del jefe de la oficina de contratación del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO – META y radicada a través del SECOP II.

9. Toda información relacionada con este documento se podrá consultar en la página web www.colombiacompra.gov.co

10. Tenga presente que la plataforma transaccional SECOP II solo permite la presentación de ofertas en la fecha y hora establecidas en el cronograma electrónico.

ESPACIO EN BLANCO

INVITACIÓN PÚBLICA SMC-214-2026

El municipio de Villavicencio, dando aplicación al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1, el capítulo 2 sección 1 y la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, invita a todos los interesados en el proceso de selección cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, como lo determina la Resolución N.º 165 del 30 DE DICIEMBRE DE 2025 mediante la cual "*se fijan las cuantías contratación de bienes, servicios y obras del municipio de Villavicencio.*"

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableció que la escogencia de los contratistas se efectuará a través de las siguientes modalidades de selección: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Dicha normatividad mencionó someramente los procesos de selección cuya cuantía es menor al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, liberándola de algunos requisitos propios de la contratación estatal, entre otros la expedición de garantías de cumplimiento y la solicitud de Registro Único de Proponentes a los proponentes.

Sin embargo, con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 dicha cuantía alcanzó un nivel de "Modalidad de contratación" al estructurarse un procedimiento preciso para contratar los objetos cuyo valor fuera inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad. El artículo 94 adicionó el **numeral 5** al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, por lo que, el nuevo texto del numeral 5 de la Ley 1150/2007 es:

> ***"5. Contratación mínima cuantía.*** *<Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *Jurisprudencia Vigencia*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*
>
> ***PARÁGRAFO 1o.*** *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*
>
> ***PARÁGRAFO 2o.*** *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003*

El presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, considerando el procedimiento para la contratación contenido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el art. 2 del Decreto 1860 de 2021, para lo cual se seguirán los requisitos y exigencias ya consignados en el ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA que justifica y soporta la contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ASPECTOS TÉCNICOS, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1. Objeto: El municipio de Villavicencio, para el cumplimiento de los fines estatales, requiere contratar: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA REALIZACIÓN DEL FORO INSTITUCIONAL MUNICIPAL QUE GARANTICE LOS COMPONENTES, DIDÁCTICO, TÉCNICO, OPERATIVO, TECNOLÓGICO Y OTROS, EN EL MARCO DEL FORO NACIONAL DE EDUCACIÓN 2026"**

2.2. Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio a Contratar.

La ficha técnica de cada uno de los bienes y/o servicios a contratar deberá contener las especificaciones detalladas del bien o servicio a contratar por cada sector solicitante:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UND MEDIDA	CANT
1	90111601	**ESPACIO FÍSICO PARA EL DESARROLLO DEL FORO** Prestación del servicio de alquiler de un auditorio o centro de convenciones de uso exclusivo para el desarrollo del Foro Institucional Municipal, ubicado en el perímetro urbano del municipio de Villavicencio, con fácil acceso vehicular y peatonal, preferiblemente cercano a vías principales y zonas de servicios complementarios, que garantice condiciones adecuadas de seguridad, comodidad, accesibilidad e infraestructura para el desarrollo del evento. El espacio deberá contar con una capacidad mínima para trescientas cincuenta (350) personas y deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos: un (1) videoproyector tipo láser con una intensidad mínima de 5.500 lúmenes, un sistema de sonido tipo conferencia, pre amplificado y operado mediante consola de audio, un (1) micrófono inalámbrico de mano, un (1) micrófono de solapa inalámbrico, una (1) mesa principal debidamente vestida, con capacidad para diez (10) personas, trescientas cincuenta (350) sillas para los asistentes, veinte (20) mesas para el desarrollo de mesas de trabajo, un (1) sofá para la tarima destinado al desarrollo del panel de invitados, sistema de aire acondicionado en adecuado funcionamiento que garantice condiciones de confort durante toda la jornada, baterías sanitarias suficientes, en adecuado estado de funcionamiento y con capacidad para atender el número de asistentes previstos. Adicionalmente, el escenario deberá disponer de un lobby o área de recepción con capacidad para atender el proceso de acreditación y bienvenida de los asistentes, con espacio suficiente para la circulación de aproximadamente trescientas cincuenta (350) personas, el cual deberá incluir: dos (2) mesas rectangulares para registro, debidamente vestidas y cinco (5) sillas para el personal encargado del proceso de acreditación. Deberá contar con 15 soportes para la exposición del material de trabajo (carteleras) que se recoge, estudia y se expone con los 15 grupos de trabajo que estarán conformados cada uno por 10 funcionarios de cada colegio y sus representantes, y de esta forma analizar la información para el documento final que se entregará al Ministerio de Educación.	DIAS	2
2	90101603	**REFRIGERIO TIPO PREMIUM** Suministro de setecientos (700) refrigerios tipo premium, distribuidos en trescientos cincuenta (350) refrigerios por cada uno de los dos (2) días	UND	700

		de realización del Foro, garantizando su entrega oportuna conforme a la programación establecida por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio. Cada refrigerio deberá estar compuesto por un (1) croissant elaborado con pan hojaldrado, relleno de jamón y queso mozzarella, o un (1) sándwich elaborado con jamón ahumado, queso mozzarella, lechuga y salsa de la casa; una (1) fruta fresca de cosecha, a elegir entre manzana, pera, durazno, banano o mandarina; y un (1) jugo natural preparado en agua, servido en vaso de vidrio con capacidad de once (11) onzas. Los alimentos deberán prepararse, transportarse, conservarse y entregarse en condiciones que garanticen la inocuidad alimentaria, manteniendo las temperaturas apropiadas para cada producto y cumpliendo las condiciones de higiene y manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberán presentar adecuadas características organolépticas de sabor, olor, textura y apariencia, garantizando productos frescos y aptos para el consumo humano.		
3	90101603	**ALMUERZO TIPO EJECUTIVO** Suministro de trescientos setenta (370) almuerzos preparados y entregados en caliente, distribuidos en trescientos cincuenta (350) almuerzos para los asistentes durante el primer día de realización del Foro Institucional Municipal y veinte (20) almuerzos para el equipo técnico designado por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio, encargado de la consolidación de resultados, sistematización de la información y elaboración del informe final del Foro, actividades que se desarrollarán una vez finalizada la programación académica del segundo día del evento. Cada almuerzo deberá estar compuesto, como mínimo, por una (1) sopa de verduras o campesina; una (1) porción de proteína (carne de res, pollo o pescado) con un peso mínimo de doscientos (200) gramos; una (1) porción de arroz; una (1) porción de vegetales y/o ensalada; una (1) porción de carbohidrato; y un (1) jugo natural preparado en agua, presentado en botella plástica individual con un contenido mínimo de trescientos treinta mililitros (330 ml). Los almuerzos deberán entregarse debidamente empacados en recipientes aptos para el contacto con alimentos, conservando las condiciones adecuadas de temperatura, e incluir los cubiertos desechables necesarios para su consumo. Los alimentos deberán prepararse, transportarse, conservarse y entregarse bajo condiciones que garanticen la inocuidad alimentaria, manteniendo las temperaturas adecuadas para su consumo y cumpliendo la normatividad sanitaria vigente en materia de higiene y manipulación de alimentos. Así mismo, deberán presentar adecuadas características organolépticas de sabor, olor, textura y apariencia, garantizando productos frescos y aptos para el consumo humano.	UND	370
4	90101603	**ESTACIÓN PERMANENTE DE CAFÉ** Instalación de una (1) estación permanente de café para las dos (2) jornadas de realización del Foro Institucional Municipal, disponible de manera permanente durante el desarrollo de cada jornada, garantizando la atención continua de los asistentes al evento. La estación deberá tener capacidad para atender, como mínimo, a trescientos cincuenta (350) asistentes por jornada, asegurando la disponibilidad permanente de los productos durante todo el tiempo de prestación del servicio. La estación deberá incluir, como mínimo, tinto, agua caliente y agua fría, aromáticas, galletas surtidas, azúcar blanca, azúcar morena, endulzante dietético, pocillos desechables con capacidad mínima de seis (6) onzas, mezcladores desechables y servilletas de papel, así como los demás insumos necesarios para garantizar la continuidad y adecuada prestación del servicio. El contratista será responsable de garantizar el suministro permanente, la reposición oportuna de los insumos, el	DIA	2

		mantenimiento de las condiciones de higiene y limpieza del área de servicio, así como la calidad de los productos ofrecidos, de conformidad con las especificaciones técnicas del presente proceso y la normatividad sanitaria vigente.		
5	90101603	**AGUA POTABLE EMBOTELLADA** Entrega de cincuenta (50) botellas de agua potable sin gas, en presentación individual de trescientos cincuenta mililitros (350 ml), destinadas a la mesa directiva, panelistas, conferencistas e invitados especiales durante las dos (2) jornadas de realización del Foro Institucional Municipal. El agua deberá entregarse en envases individuales, debidamente sellados de fábrica, en óptimas condiciones de conservación, con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento acorde con su consumo durante el evento.	UND	50
6	80141607	**PRESENTADOR PROFESIONAL** Un (1) presentador profesional para la conducción, ambientación e intervención durante el Foro, con una intensidad de ocho (8) horas diarias durante las dos (2) jornadas de realización del evento. El presentador deberá ser profesional en Comunicación Social y Periodismo, especialista en Comunicación Digital y Medios Interactivos, con experiencia mínima de cinco (5) años en radio o televisión, en programas y revistas de cobertura regional y nacional, con participación en eventos presenciales. El servicio comprenderá la presentación y conducción de la agenda del evento, la presentación de conferencistas y panelistas, la moderación de las diferentes intervenciones, el direccionamiento de la programación y el acompañamiento permanente durante el desarrollo de las actividades, garantizando el adecuado desarrollo del Foro Institucional Municipal conforme a la programación establecida por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio.	DIA	2
7	80141607	**COORDINADOR GENERAL DEL FORO** Un (1) Coordinador General del Foro Educativo, responsable de la planeación, coordinación, organización, desarrollo y seguimiento de las actividades requeridas para la adecuada ejecución del Foro Institucional Municipal. El profesional deberá acreditar como mínimo el siguiente perfil: título profesional en Administración de Empresas, Especialista en Gerencia de Negocios Internacionales, Magíster en Gestión de la Calidad y experiencia en docencia universitaria. El Coordinador General será responsable de coordinar la metodología y el desarrollo del Foro Institucional Municipal; supervisar la ejecución de las actividades logísticas, operativas, técnicas y académicas; coordinar el cumplimiento de la agenda y la metodología establecidas; liderar la aplicación y consolidación de la evaluación de satisfacción del evento; coordinar la elaboración, revisión y entrega del informe ejecutivo, las memorias finales y el Documento de Transformación Social, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional; y servir de enlace entre el contratista y el supervisor designado por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio, garantizando el adecuado desarrollo del evento. El Coordinador General deberá contar con disponibilidad de tiempo completo y presencia permanente durante las dos (2) jornadas de realización del Foro, así como durante la jornada destinada a la consolidación del informe ejecutivo, las memorias finales y el Documento de Transformación Social, cuando su participación sea requerida para el cumplimiento del objeto contractual.	DIAS	2
8	80141607	**PANELISTA PROFESIONAL** Un (1) panelista profesional para el desarrollo del Foro, con una intensidad de ocho (8) horas diarias durante las dos (2) jornadas de realización del evento. El panelista deberá acreditar título profesional en Psicología y título de Magíster en Educación y Desarrollo Humano.El	DIA	2

		panelista será responsable del desarrollo de las actividades académicas y metodológicas que le sean asignadas dentro de la programación del Foro, así como del diseño y aplicación del instrumento de evaluación del evento, la consolidación de sus resultados y la elaboración de las memorias finales del Foro, las cuales deberán entregarse a la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio para su posterior remisión al Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con los lineamientos establecidos para el Foro Nacional de Educación 2026.		
9	80141607	**PANELISTA PROFESIONAL** Prestación del servicio de un (1) panelista profesional para el desarrollo del Foro Institucional Municipal, con una intensidad de ocho (8) horas diarias durante las dos (2) jornadas de realización del evento. El profesional deberá acreditar título de Administrador Público, Especialista en Administración en Salud, Magíster en Desarrollo Local y experiencia en docencia universitaria. El panelista será responsable del desarrollo e implementación de la metodología del Foro Institucional Municipal, así como de las actividades académicas que le sean asignadas dentro de la programación del evento. Igualmente, tendrá a su cargo el diseño y aplicación del instrumento de evaluación del evento, la consolidación de sus resultados, la elaboración del documento final y de las memorias finales del Foro, las cuales deberán entregarse a la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio para su posterior remisión al Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con los lineamientos establecidos para el Foro Nacional de Educación 2026.	DIA	2
10	82112000	**SERVICIO DE INTERPRETACIÓN EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA (LSC)** Prestación del servicio de un (1) intérprete en Lengua de Señas Colombiana (LSC) – español, para garantizar la accesibilidad y la participación de las personas con discapacidad auditiva durante el desarrollo del Foro Institucional Municipal, con disponibilidad permanente durante las dos (2) jornadas de realización del evento. El intérprete deberá acreditar formación como Técnico, Tecnólogo o Profesional en Interpretación de Lengua de Señas Colombiana (LSC) – español y contar con certificación expedida por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. Asimismo, deberá demostrar dominio de la Lengua de Señas Colombiana (LSC) y del idioma español, tanto oral como escrito, así como competencias para realizar interpretación simultánea y consecutiva en escenarios académicos e institucionales. El servicio deberá prestarse en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de inclusión y accesibilidad, en especial lo dispuesto en la Ley 324 de 1996, la Ley 982 de 2005, la Ley 1346 de 2009 y el Decreto 1421 de 2017. El contratista deberá garantizar la disponibilidad continua del intérprete durante el desarrollo de todas las actividades programadas en el Foro Institucional Municipal, asegurando una comunicación accesible, oportuna y efectiva para los asistentes que requieran este servicio.	DIA	2
11	80141607	**PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO PARA REGISTRO DE ASISTENTES** Prestación del servicio de dos (2) personas de apoyo logístico para el desarrollo del Foro Institucional Municipal, con disponibilidad durante las dos (2) jornadas de realización del evento, encargadas de apoyar el proceso de registro, control de ingreso y consolidación de la asistencia de los participantes, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio. El personal de apoyo deberá brindar atención oportuna a los asistentes durante el proceso de acreditación, garantizar el diligenciamiento y consolidación de los registros de asistencia, apoyar las actividades logísticas relacionadas con el ingreso de los participantes y suministrar la	DIA	2

		información requerida por el supervisor del contrato para efectos del control y seguimiento del evento.		
12	80141607	**PERSONAL DE ATENCIÓN A INVITADOS** Prestación del servicio de tres (3) personas para la atención de invitados durante el desarrollo del Foro Institucional Municipal, con disponibilidad permanente durante las dos (2) jornadas de realización del evento. El personal deberá contar con excelente presentación personal, actitud de servicio, habilidades de atención al público y comunicación asertiva, siendo responsable de brindar apoyo en la atención protocolaria de los invitados, la distribución de refrigerios y demás actividades de asistencia que sean requeridas durante el desarrollo del evento, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	DIA	2
13	80161507	**SERVICIO DE TRANSMISIÓN EN VIVO (STREAMING)** Prestación del servicio de transmisión en vivo (streaming) del Foro Institucional Municipal durante las dos (2) jornadas de realización del evento, con una intensidad de ocho (8) horas diarias, a través de las redes institucionales de la Administración Municipal. Para la ejecución del servicio, el contratista deberá disponer de un equipo profesional conformado por dos (2) Ingenieros de Sistemas, quienes serán responsables de la configuración, operación, monitoreo y continuidad de la transmisión en tiempo real durante el desarrollo del evento. El servicio deberá garantizar la adecuada calidad de audio y video, la estabilidad de la transmisión, el monitoreo permanente de la señal y la atención oportuna de cualquier eventualidad técnica que pueda afectar la emisión en vivo, asegurando la disponibilidad continua del servicio durante el desarrollo de cada una de las jornadas del Foro Institucional Municipal.	DIA	2
14	14111531 44121701 82121506	**KIT INSTITUCIONAL PARA PARTICIPANTES** Elaboración y entrega de trescientos cincuenta (350) kits institucionales para los asistentes al Foro Institucional Municipal. Cada kit deberá estar conformado por una (1) agenda anillada, un (1) bolígrafo, una (1) escarapela y una (1) bolsa ecológica, elaborados conforme a las siguientes especificaciones técnicas: Agenda anillada: medida de catorce por veintiún centímetros (14 x 21 cm), con cincuenta (50) hojas ecológicas y dos (2) separadores internos con contenido institucional definido por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio. Bolígrafo: esfero semigel de tinta negra, punta fina de cero puntos siete milímetros (0,7 mm), de trazo medio, con tinta de larga duración y mensaje institucional. Escarapela: elaborada en material satinado, con dimensiones de nueve puntos cinco por once puntos cinco centímetros (9,5 x 11,5 cm), impresión interna en papel tipo Propalcote a full color y cinta colgante. Bolsa ecológica: elaborada en tela cambrel, con dimensiones de cuarenta centímetros (40 cm) de alto por treinta y cinco centímetros (35 cm) de ancho, contramarcada con el diseño institucional definido por el supervisor del contrato.	KITS	350
15	14111500 44121708 44121701	**MATERIAL PEDAGÓGICO COMPLEMENTARIO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS** Prestación del servicio de entrega de material pedagógico complementario para apoyar el desarrollo de las actividades académicas, metodológicas y participativas del Foro Institucional Municipal, garantizando que todos los elementos sean nuevos, de primera calidad y aptos para su utilización durante las jornadas de trabajo. Como mínimo, el contratista deberá entregar veinte (20) pliegos de cartulina, veinte (20) marcadores permanentes o borrables color azul, veinte (20) marcadores permanentes o borrables color rojo, veinte (20) marcadores permanentes o borrables color negro, veinte (20) marcadores permanentes o borrables color verde, cinco (5) paquetes de cien (100) memo fichas cada uno, una (1) caja de esferos de tinta negra y una (1) caja de esferos de tinta roja.	UND	1

16	82121503	**DIPLOMAS DE PARTICIPACIÓN** Elaboración e impresión de trescientos cincuenta (350) diplomas de participación para los asistentes al Foro Institucional Municipal, en papel tipo Propalcote o lino americano de ciento quince (115) gramos, tamaño carta (28 cm x 21,6 cm), con impresión litográfica a cinco (5) tintas (CMYK más tinta de seguridad) por una sola cara. Cada diploma deberá incluir la impresión personalizada de los datos de los participantes mediante sistema Inkjet, conforme a la información suministrada por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio.	UND	350
17	52121604	**MANTELES PARA MESAS** Prestación del servicio de alquiler de veinte (20) manteles para mesas plásticas cuadradas, destinados al desarrollo del Foro Institucional Municipal, con disponibilidad durante las dos (2) jornadas de realización del evento. Los manteles deberán encontrarse en excelente estado de conservación, completamente limpios, planchados, sin manchas, roturas o desgaste visible, y con dimensiones adecuadas para cubrir totalmente las mesas. El color de los manteles será definido por el supervisor del contrato, de acuerdo con la imagen institucional y las características del evento.	UND	20

Dando cumplimiento a la Directiva N° 003 de abril de 2026, emitida por el Ministerio de Educación, por el cual ordena a los Gobernadores, alcaldes, secretarios de educación, directivos del ministerio de educación Nacional, directivos y docentes de Instituciones oficiales o estatales y privadas de todos los niveles; a la realización de FOROS INSTITUCIONALES, DISTRITALES Y DEPARTAMENTALES EN EL MARCO DEL FORO NACIONAL DE EDUCACION 2026; como parte de la construcción democrática del Plan Decenal de Educación.

El presente foro cuenta con una intensidad de trabajo de dos días con jornadas de ocho horas diarias; y la participación mínimo de trescientos cincuenta (350) asistentes, con la representación de directivos y docentes de instituciones educativas públicas y privadas de todos los niveles, representantes de los estudiantes, representantes de los padres de familia, representantes de los líderes comunales, representantes de la secretaria de educación Municipal, entre otros, a continuación, se relaciona cronograma de actividades por cada día.

Igualmente, los participantes del foro será directivos de instituciones educativas en todos los niveles, representación de los estudiantes en todos los niveles, representación de los padres de familia, autoridades del Ente Territorial, delegados de juntas de acción comunal.

CRONOGRAMA DEL EVENTO DIA N° 1		
HORA	**ACTIVIDAD**	**RESPONSBLE**
8:00 – 8:30 AM	REGISTRO	COMITÉ LOGISTICO
8:30 – 9:00 AM	Acto protocolario: himnos, palabras de bienvenida a cargo del señor alcalde, y Secretaria de Educación	Alcaldía, secretaria de Educación
9:00 – 9:45 AM	Desarrollo del foro tema central: Educación pertinente e incluyente	Profesional en Psicología con Magister
9:45 – 10:30 AM	Panel de experiencias exitosas locales (docentes, estudiantes, padres)	Moderador
10:30 – 10:45 AM	Refrigerio	Comité logístico
10:45 – 12:00 AM	Taller participativo: educación y comunidad (retos y compromisos)	Facilitadores pedagógicos
12:00 – 2:00 PM	FIN DE LA PRIMERA JORNADA	Almuerzo equipo de trabajo

2:00 – 2:45 PM	Panel: Transformación pedagógica y curricular	Experto panelista
2:45 – 4:00 PM	Mesas Temática Simultáneas ❖ Por la dignidad y formación de nuestros maestros y maestras ❖ Por un gobierno en establecimientos y instituciones donde participar signifique decidir ❖ Por entornos educativos que cuiden la vida y el bienestar de quienes lo habitan ❖ Por currículos que nazcan del territorio y reconozcan todos los conocimientos ❖ Propuestas para enriquecer la formación integral desde experiencias, saberes y ambientes de aprendizajes significativos. ❖ Por una educación para la paz que rapare, recuerde y construya futuro desde los territorios ❖ Articulación para fortalecer la participación y la gestión educativa territorial (JUME)	Moderadores (panelista)
4:00 – 4:30 PM	Síntesis del día y cierre (relatoría)	Expertos invitados (panelistas)
5:00 PM	Acto de clausura primera jornada	Comité logístico
CRONOGRAMA DEL EVENTO DIA N° 2		
8:00 – 8:30 AM	Registro asistencia	Comité logístico
8:30 – 8:45 AM	Lectura del contexto del desarrollo temática de la jornada del día anterior	Comité de análisis
8:45 -10:15 AM	Elaboración de informe técnico de resultados	Comité de análisis
10:15 – 10:30 AM	Refrigerio	Comité logístico y Voceros de cada grupo
10:30 – 12:30 PM	Conclusiones generales del evento	Comité logístico y Voceros de cada grupo
12:30 – 2:00 PM	**ALMUERZO EQUIPO DE TRABAJO**	Voceros de cada grupo
12:00 – 2:00 PM	Conclusiones y entrega de memorias del foro	Secretaria de Educación

SE RELACIONA LA IMPLEMETACION DEL FORO, cuyo resultado será la entrega de memorias finales en la concertación para la construcción del IV Plan Decenal de Educación (2026-2035) se adjunta al expediente contractual la DIRECTIVA N° 003 DE ABRIL DE 2026.

PANELISTAS	TEMATICA	INTENSIDAD HORARIA	ENTREGABLE
Panelista profesional en Psicología y título de Magíster en Educación y Desarrollo Humano.	Panelista: Educación pertinente e incluyente Taller participativo: educación y comunidad (retos y compromisos)	DOS (2) DIAS TIEMPO COMPLETO	Conclusiones y entrega de memorias del foro ENTREGA DE MEMORIAS PARA

			ALLEGAR AL MINISTERIO Responsable de la metodología del foro y realización de evaluación del evento y elaboración del documento final
Panelista profesional Administrador Público, Especialista en Administración en Salud, Magíster en Desarrollo Local y experiencia en docencia universitaria.	Panelista: Transformación pedagógica y curricular. Mesa Temática Simultáneas ❖ Por la dignidad y formación de nuestros maestros y maestras ❖ Por un gobierno en establecimientos y instituciones donde participar signifique decidir ❖ Por entornos educativos que cuiden la vida y el bienestar de quienes lo habitan ❖ Por currículos que nazcan del territorio y reconozcan todos los conocimientos ❖ Propuestas para enriquecer la formación integral desde experiencias, saberes y ambientes de aprendizajes significativos. ❖ Por una educación para la paz que rapare, recuerde y construya futuro desde los territorios ❖ Articulación para fortalecer la participación y la gestión educativa territorial (JUME).	DOS (2) DIAS TIEMPO COMPLETO	Conclusiones y entrega de memorias del foro ENTREGA DE MEMOPRIAS PARA ALLEGAR AL MINISTERIO Responsable del desarrollo del foro y realización de evaluación del evento y entrega de memorias
Coordinador del foro Profesional en Administración de Empresas, Especialista en Gerencia de Negocios Internacionales, Magíster en Gestión de la Calidad y experiencia en docencia universitaria.	Conversatorio "Educación en el territorio voces de la escuela" participa rectores, estudiantes, padres y comunidad Taller colectivo: construcción del pacto municipal por la educación	DOS (2) DIAS TIEMPO COMPLETO	Conclusiones y entrega de memorias del foro ENTREGA DE MEMORIAS PARA ALLEGAR AL MINISTERIO

			Responsable de la implementación y desarrollo del foro y entrega de memorias
Servicio Streaming Equipo profesional de dos (2) ingenieros de sistemas en cargados de transmitir la experiencia en vivo por las redes institucionales de la Administración Municipal		DOS (2) DIAS TIEMPO COMPLETO	Responsable encargado de la sistematización del evento en línea

2.3. Identificación del código UNSPSC:

Código UNSPSC:

Código UNSPSC				Descripción
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**	
90000000	90111000	90111600	90111601	Centro de conferencias
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cáterin
80000000	80140000	80141600	80141607	Gestión de eventos
82000000	82110000	82112000	82112000	Servicios de interpretación de idiomas de forma presencial
80000000	80160000	80161500	80161507	Servicios audiovisuales
14000000	14110000	14111500	14111531	Papel, libros o cuadernos para bitácoras
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
82000000	82120000	82121500	82121506	Impresión de publicaciones
14000000	14110000	14111500	14111500	Papel de impresión y papel de escribir
44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
82000000	82120000	82121500	82121503	Impresión Digital
52000000	52120000	52121600	52121604	Manteles

2.4 Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO: El Municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

2.5 Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Villavicencio. – Meta.

3. PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

3.1 Presupuesto Oficial y su Justificación:

Para determinar el valor estimado del presente proceso de contratación la Secretaría de Educación procedió a: Determinar el valor unitario de cada bien o servicio a contratar mediante estudio de mercado a través de (cotizaciones a proveedores locales, el cual hace parte integral del presente estudio y corresponde a: **(CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS MDA CORRIENTE) ($ 108.330.000)**, así:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UND MEDIDA	CANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	90111601	**ESPACIO FÍSICO PARA EL DESARROLLO DEL FORO** Prestación del servicio de alquiler de un auditorio o centro de convenciones de uso exclusivo para el desarrollo del Foro Institucional Municipal, ubicado en el perímetro urbano del municipio de Villavicencio, con fácil acceso vehicular y peatonal, preferiblemente cercano a vías principales y zonas de servicios complementarios, que garantice condiciones adecuadas de seguridad, comodidad, accesibilidad e infraestructura para el desarrollo del evento. El espacio deberá contar con una capacidad mínima para trescientas cincuenta (350) personas y deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos: un (1) videoproyector tipo láser con una intensidad mínima de 5.500 lúmenes, un sistema de sonido tipo conferencia, pre amplificado y operado mediante consola de audio, un (1) micrófono inalámbrico de mano, un (1) micrófono de solapa inalámbrico, una (1) mesa principal debidamente vestida, con capacidad para diez (10) personas, trescientas cincuenta (350) sillas para los asistentes, veinte (20) mesas para el desarrollo de mesas de trabajo, un (1) sofá para la tarima destinado al desarrollo del panel de invitados, sistema de aire acondicionado en adecuado funcionamiento que garantice condiciones de confort durante toda la jornada, baterías sanitarias suficientes, en adecuado estado de funcionamiento y con capacidad para atender el número de asistentes previstos. Adicionalmente, el escenario deberá disponer de un lobby o área de recepción con capacidad para atender el proceso de acreditación y bienvenida de los asistentes, con espacio suficiente para la circulación de aproximadamente trescientas cincuenta (350) personas, el cual deberá incluir: dos (2) mesas rectangulares para registro, debidamente vestidas y cinco (5) sillas para el personal encargado del proceso de acreditación. Deberá contar con 15 soportes para la exposición del material de trabajo (carteleras) que se recoge, estudia y se expone con los 15 grupos de trabajo que estarán conformados cada uno por 10 funcionarios de cada colegio y sus representantes, y de esta forma analizar la información para el documento final que se entregará al Ministerio de Educación.	DIAS	2	4.200.000	8.400.000
2	90101603	**REFRIGERIO TIPO PREMIUM** Suministro de setecientos (700) refrigerios tipo premium, distribuidos en trescientos cincuenta (350) refrigerios por cada uno de los dos (2) días de realización del Foro, garantizando su entrega oportuna conforme a la programación establecida por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio. Cada refrigerio deberá estar compuesto por un (1) croissant elaborado con pan hojaldrado, relleno de jamón y queso mozzarella, o un (1) sándwich elaborado con jamón ahumado, queso mozzarella, lechuga y salsa de la casa; una (1) fruta fresca de cosecha, a elegir entre manzana, pera, durazno, banano o mandarina; y un (1) jugo natural preparado en agua, servido en vaso de vidrio con capacidad de once (11) onzas. Los alimentos deberán prepararse, transportarse, conservarse y entregarse en condiciones que garanticen la inocuidad alimentaria, manteniendo las temperaturas apropiadas para cada producto y cumpliendo las condiciones de higiene y manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberán presentar adecuadas características organolépticas de sabor, olor, textura y apariencia, garantizando productos frescos y aptos para el consumo humano.	UND	700	24.500	17.150.000
3	90101603	**ALMUERZO TIPO EJECUTIVO** Suministro de trescientos setenta (370) almuerzos preparados y entregados en caliente, distribuidos en trescientos cincuenta (350) almuerzos para los asistentes durante el primer día de realización del Foro Institucional Municipal y veinte (20) almuerzos para el equipo técnico designado por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio, encargado de la consolidación de resultados, sistematización de la información y elaboración del informe final del Foro, actividades que se desarrollarán una vez finalizada la programación académica del segundo día del evento. Cada almuerzo deberá estar compuesto, como mínimo, por una (1) sopa de verduras o campesina; una (1) porción de proteína (carne de res, pollo o pescado) con un peso mínimo de doscientos (200) gramos; una (1) porción de arroz; una (1) porción de vegetales y/o ensalada; una (1) porción de carbohidrato; y un (1) jugo natural preparado en agua, presentado en botella plástica individual con un contenido mínimo de trescientos treinta mililitros (330 ml). Los almuerzos deberán entregarse debidamente empacados en recipientes aptos para el contacto con alimentos, conservando las condiciones adecuadas de temperatura, e incluir los cubiertos desechables necesarios para su consumo. Los alimentos deberán prepararse, transportarse, conservarse y entregarse bajo condiciones que garanticen la inocuidad alimentaria, manteniendo las temperaturas adecuadas para su consumo y cumpliendo la normatividad sanitaria vigente en materia de higiene y manipulación de alimentos. Así mismo, deberán presentar adecuadas características organolépticas de sabor, olor, textura y apariencia, garantizando productos frescos y aptos para el consumo humano.	UND	370	42.000	15.540.000

4	90101603	**ESTACIÓN PERMANENTE DE CAFÉ** Instalación de una (1) estación permanente de café para las dos (2) jornadas de realización del Foro Institucional Municipal, disponible de manera permanente durante el desarrollo de cada jornada, garantizando la atención continua de los asistentes al evento. La estación deberá tener capacidad para atender, como mínimo, a trescientos cincuenta (350) asistentes por jornada, asegurando la disponibilidad permanente de los productos durante todo el tiempo de prestación del servicio. La estación deberá incluir, como mínimo, tinto, agua caliente y agua fría, aromáticas, galletas surtidas, azúcar blanca, azúcar morena, endulzante dietético, pocillos desechables con capacidad mínima de seis (6) onzas, mezcladores desechables y servilletas de papel, así como los demás insumos necesarios para garantizar la continuidad y adecuada prestación del servicio. El contratista será responsable de garantizar el suministro permanente, la reposición oportuna de los insumos, el mantenimiento de las condiciones de higiene y limpieza del área de servicio, así como la calidad de los productos ofrecidos, de conformidad con las especificaciones técnicas del presente proceso y la normatividad sanitaria vigente.	DIA	2	1.300.000	2.600.000
5	90101603	**AGUA POTABLE EMBOTELLADA** Entrega de cincuenta (50) botellas de agua potable sin gas, en presentación individual de trescientos cincuenta mililitros (350 ml), destinadas a la mesa directiva, panelistas, conferencistas e invitados especiales durante las dos (2) jornadas de realización del Foro Institucional Municipal. El agua deberá entregarse en envases individuales, debidamente sellados de fábrica, en óptimas condiciones de conservación, con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento acorde con su consumo durante el evento.	UND	50	3.600	180.000
6	80141607	**PRESENTADOR PROFESIONAL** Un (1) presentador profesional para la conducción, ambientación e intervención durante el Foro, con una intensidad de ocho (8) horas diarias durante las dos (2) jornadas de realización del evento. El presentador deberá ser profesional en Comunicación Social y Periodismo, especialista en Comunicación Digital y Medios Interactivos, con experiencia mínima de cinco (5) años en radio o televisión, en programas y revistas de cobertura regional y nacional, con participación en eventos presenciales. El servicio comprenderá la presentación y conducción de la agenda del evento, la presentación de conferencistas y panelistas, la moderación de las diferentes intervenciones, el direccionamiento de la programación y el acompañamiento permanente durante el desarrollo de las actividades, garantizando el adecuado desarrollo del Foro Institucional Municipal conforme a la programación establecida por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio.	DIA	2	1.600.000	3.200.000
7	80141607	**COORDINADOR GENERAL DEL FORO** Un (1) Coordinador General del Foro Educativo, responsable de la planeación, coordinación, organización, desarrollo y seguimiento de las actividades requeridas para la adecuada ejecución del Foro Institucional Municipal. El profesional deberá acreditar como mínimo el siguiente perfil: título profesional en Administración de Empresas, Especialista en Gerencia de Negocios Internacionales, Magíster en Gestión de la Calidad y experiencia en docencia universitaria. El Coordinador General será responsable de coordinar la metodología y el desarrollo del Foro Institucional Municipal; supervisar la ejecución de las actividades logísticas, operativas, técnicas y académicas; coordinar el cumplimiento de la agenda y la metodología establecidas; liderar la aplicación y consolidación de la evaluación de satisfacción del evento; coordinar la elaboración, revisión y entrega del informe ejecutivo, las memorias finales y el Documento de Transformación Social, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional; y servir de enlace entre el contratista y el supervisor designado por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio, garantizando el adecuado desarrollo del evento. El Coordinador General deberá contar con disponibilidad de tiempo completo y presencia permanente durante las dos (2) jornadas de realización del Foro, así como durante la jornada destinada a la consolidación del informe ejecutivo, las memorias finales y el Documento de Transformación Social, cuando su participación sea requerida para el cumplimiento del objeto contractual.	DIAS	2	4.500.000	9.000.000
8	80141607	**PANELISTA PROFESIONAL** Un (1) panelista profesional para el desarrollo del Foro, con una intensidad de ocho (8) horas diarias durante las dos (2) jornadas de realización del evento. El panelista deberá acreditar título profesional en Psicología y título de Magíster en Educación y Desarrollo Humano.El panelista será responsable del desarrollo de las actividades académicas y metodológicas que le sean asignadas dentro de la programación del Foro, así como del diseño y aplicación del instrumento de evaluación del evento, la consolidación de sus resultados y la elaboración de las memorias finales del Foro, las cuales deberán entregarse a la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio para su posterior remisión al Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con los lineamientos establecidos para el Foro Nacional de Educación 2026.	DIA	2	4.200.000	8.400.000
9	80141607	**PANELISTA PROFESIONAL** Prestación del servicio de un (1) panelista profesional para el desarrollo del Foro Institucional Municipal, con una intensidad de ocho (8) horas diarias durante las dos (2) jornadas de realización del evento. El profesional deberá acreditar título de Administrador Público, Especialista en Administración en Salud, Magíster en Desarrollo Local y experiencia en docencia universitaria. El panelista será responsable del desarrollo e implementación de la metodología del Foro Institucional Municipal, así como de las actividades académicas que le sean asignadas dentro de la programación del evento. Igualmente, tendrá a su cargo el diseño y aplicación del instrumento de evaluación del evento, la consolidación de sus resultados, la elaboración del documento final y de las memorias finales del Foro, las cuales deberán entregarse a la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio para su posterior remisión al Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con los lineamientos establecidos para el Foro Nacional de Educación 2026.	DIA	2	4.500.000	9.000.000
10	82112000	**SERVICIO DE INTERPRETACIÓN EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA (LSC)** Prestación del servicio de un (1) intérprete en Lengua de Señas Colombiana (LSC) – español, para garantizar la accesibilidad y la participación de las personas con discapacidad auditiva durante el desarrollo del Foro Institucional Municipal, con disponibilidad permanente durante las dos (2) jornadas de realización del evento. El	DIA	2	1.600.000	3.200.000

		intérprete deberá acreditar formación como Técnico, Tecnólogo o Profesional en Interpretación de Lengua de Señas Colombiana (LSC) – español y contar con certificación expedida por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. Asimismo, deberá demostrar dominio de la Lengua de Señas Colombiana (LSC) y del idioma español, tanto oral como escrito, así como competencias para realizar interpretación simultánea y consecutiva en escenarios académicos e institucionales. El servicio deberá prestarse en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de inclusión y accesibilidad, en especial lo dispuesto en la Ley 324 de 1996, la Ley 982 de 2005, la Ley 1346 de 2009 y el Decreto 1421 de 2017. El contratista deberá garantizar la disponibilidad continua del intérprete durante el desarrollo de todas las actividades programadas en el Foro Institucional Municipal, asegurando una comunicación accesible, oportuna y efectiva para los asistentes que requieran este servicio.				
11	80141607	**PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO PARA REGISTRO DE ASISTENTES** Prestación del servicio de dos (2) personas de apoyo logístico para el desarrollo del Foro Institucional Municipal, con disponibilidad durante las dos (2) jornadas de realización del evento, encargadas de apoyar el proceso de registro, control de ingreso y consolidación de la asistencia de los participantes, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio. El personal de apoyo deberá brindar atención oportuna a los asistentes durante el proceso de acreditación, garantizar el diligenciamiento y consolidación de los registros de asistencia, apoyar las actividades logísticas relacionadas con el ingreso de los participantes y suministrar la información requerida por el supervisor del contrato para efectos del control y seguimiento del evento.	DIA	2	280.000	560.000
12	80141607	**PERSONAL DE ATENCIÓN A INVITADOS** Prestación del servicio de tres (3) personas para la atención de invitados durante el desarrollo del Foro Institucional Municipal, con disponibilidad permanente durante las dos (2) jornadas de realización del evento. El personal deberá contar con excelente presentación personal, actitud de servicio, habilidades de atención al público y comunicación asertiva, siendo responsable de brindar apoyo en la atención protocolaria de los invitados, la distribución de refrigerios y demás actividades de asistencia que sean requeridas durante el desarrollo del evento, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato..	DIA	2	480.000	960.000
13	80161507	**SERVICIO DE TRANSMISIÓN EN VIVO (STREAMING)** Prestación del servicio de transmisión en vivo (streaming) del Foro Institucional Municipal durante las dos (2) jornadas de realización del evento, con una intensidad de ocho (8) horas diarias, a través de las redes institucionales de la Administración Municipal. Para la ejecución del servicio, el contratista deberá disponer de un equipo profesional conformado por dos (2) Ingenieros de Sistemas, quienes serán responsables de la configuración, operación, monitoreo y continuidad de la transmisión en tiempo real durante el desarrollo del evento. El servicio deberá garantizar la adecuada calidad de audio y video, la estabilidad de la transmisión, el monitoreo permanente de la señal y la atención oportuna de cualquier eventualidad técnica que pueda afectar la emisión en vivo, asegurando la disponibilidad continua del servicio durante el desarrollo de cada una de las jornadas del Foro Institucional Municipal.	DIA	2	3.600.000	7.200.000
14	14111531 44121701 82121506	**KIT INSTITUCIONAL PARA PARTICIPANTES** Elaboración y entrega de trescientos cincuenta (350) kits institucionales para los asistentes al Foro Institucional Municipal. Cada kit deberá estar conformado por una (1) agenda anillada, un (1) bolígrafo, una (1) escarapela y una (1) bolsa ecológica, elaborados conforme a las siguientes especificaciones técnicas: Agenda anillada: medida de catorce por veintiún centímetros (14 x 21 cm), con cincuenta (50) hojas ecológicas y dos (2) separadores internos con contenido institucional definido por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio. Bolígrafo: esfero semigel de tinta negra, punta fina de cero puntos siete milímetros (0,7 mm), de trazo medio, con tinta de larga duración y mensaje institucional. Escarapela: elaborada en material satinado, con dimensiones de nueve puntos cinco por once puntos cinco centímetros (9,5 x 11,5 cm), impresión interna en papel tipo Propalcote a full color y cinta colgante. Bolsa ecológica: elaborada en tela cambrel, con dimensiones de cuarenta centímetros (40 cm) de alto por treinta y cinco centímetros (35 cm) de ancho, contramarcada con el diseño institucional definido por el supervisor del contrato.	KITS	350	58.000	20.300.000
15	14111500 44121708 44121701	**MATERIAL PEDAGÓGICO COMPLEMENTARIO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS** Prestación del servicio de entrega de material pedagógico complementario para apoyar el desarrollo de las actividades académicas, metodológicas y participativas del Foro Institucional Municipal, garantizando que todos los elementos sean nuevos, de primera calidad y aptos para su utilización durante las jornadas de trabajo. Como mínimo, el contratista deberá entregar veinte (20) pliegos de cartulina, veinte (20) marcadores permanentes o borrables color azul, veinte (20) marcadores permanentes o borrables color rojo, veinte (20) marcadores permanentes o borrables color negro, veinte (20) marcadores permanentes o borrables color verde, cinco (5) paquetes de cien (100) memo fichas cada uno, una (1) caja de esferos de tinta negra y una (1) caja de esferos de tinta roja.	UND	1	420.000	420.000
16	82121503	**DIPLOMAS DE PARTICIPACIÓN** Elaboración e impresión de trescientos cincuenta (350) diplomas de participación para los asistentes al Foro Institucional Municipal, en papel tipo Propalcote o lino americano de ciento quince (115) gramos, tamaño carta (28 cm x 21,6 cm), con impresión litográfica a cinco (5) tintas (CMYK más tinta de seguridad) por una sola cara. Cada diploma deberá incluir la impresión personalizada de los datos de los participantes mediante sistema Inkjet, conforme a la información suministrada por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio.	UND	350	6.000	2.100.000
17	52121604	**MANTELES PARA MESAS** Prestación del servicio de alquiler de veinte (20) manteles para mesas plásticas cuadradas, destinados al desarrollo del Foro Institucional Municipal, con disponibilidad durante las dos (2) jornadas de realización del evento. Los manteles deberán encontrarse en excelente estado de conservación, completamente limpios, planchados, sin manchas, roturas o desgaste visible, y con dimensiones adecuadas para cubrir totalmente las mesas. El color de los manteles será definido por el	UND	20	6.000	120.000

		supervisor del contrato, de acuerdo con la imagen institucional y las características del evento.					
						VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	108.330.000

3.2 Imputación Presupuestal:

Nro. De CDP/VF*	Fecha de CDP/VF	Fuente de Recursos	No. Rubro y Concepto	Valor
3589	24/09/2026	Recursos de la Nación: Destinación Específica SGP – Calidad matricula CSF	0402-2-3.22.1.700.2.21-2024500010046-1.2.4.1.03-83	$112.950.000

3.3 Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al formular la oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales (cuando aplique), que afecten el contrato y las actividades que de ella se deriven, por lo que no se aceptarán solicitudes para el reconocimiento de alguno de estos que no se haya incluido por omisión del Oferente.

Los Impuestos y retenciones que surjan del futuro contrato, corre por cuenta del Contratista, el municipio de Villavicencio hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley. Gastos asumidos por el contratista:

ITEM	CONCEPTO	DESCUENTO
1	Estampilla pro- adulto mayor	2%
2	Estampilla pro-turismo	2%
3	Estampilla pro-cultura	2%
4	Pro- justicia familiar	2%
5	Pro deporte	1.5%
6	Unillanos	1%
7	Rete ICA	6 x Mil
8	Rete Fuente por compras	Declarante 2.5% y NO declarante 3.5%
9	Retención en la fuente de IVA	15% del iva facturado

El oferente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se indiquen en la minuta del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

4.1 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

1) Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2) Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
3) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.

4) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
5) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.
6) Revisar y aprobar las garantías Constituidas a favor del Municipio de Villavicencio
7) En los casos necesarios, la entidad adelantará trámites de reservas presupuestales, vigencias expiradas, y demás que se requieran.

4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.2.1 Obligaciones generales.

1) Constituir a favor del municipio de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, las garantías deben ser cargadas en la plataforma SECOP II debidamente firmadas, y durante la ejecución del contrato el contratista debe realizar la ampliación de garantías en vigencia y/o valor asegurado, a fin de que tenga los amparos estipulados.
2) Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato
3) Iniciar la ejecución del contrato, sólo cuando se hayan cumplido los requisitos para la ejecución del mismo, en el marco de lo dispuesto en el inciso 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
4) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
5) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.
6) Entregar al supervisor del contrato informes periódicos con soportes de las actividades adjuntando copia legible de la(as) planilla(s) pagada(s) de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley.
7) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y atender los requerimientos realizados por el supervisor.
8) Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). Toda información generada en desarrollo del contrato deberá ser entregada y organizada bajo los lineamientos establecidos en el procedimiento "Organización de Archivos" del Municipio de Villavicencio, tales como: organización, foliación, elaboración de hoja de control, rotulación de carpetas y cajas de inventario documental.
9) Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado (según aplique).
10) Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial o religiosa.
11) Cobrar los servicios o bienes suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta de cobro, con todos los soportes y evidencias documentales requeridos.
12) Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
13) Dar cumplimiento a los planteamientos en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y normatividad ambiental y lo que exigiera la norma de acuerdo al tipo de actividad del proveedor.
14) El contratista deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de

reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad en un porcentaje del diez por ciento (10%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

15) En caso de tratarse de un proceso que incluya la compra de alimentos, el contratista deberá garantizar la compra mínima del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la agricultura campesina, familiar, o comunitarias locales y sus organizaciones. (Ley 204 y Decreto 248 de 2021) (SI APLICA).
16) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente en la ejecución del contrato.
17) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
18) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
19) Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato
20) Cargar los documentos de cada cuenta de cobro en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y Colombia Compra Eficiente
21) Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia y que sean inherentes al objeto contractual

4.2.2. Obligaciones Específicas:

Además de todo lo anteriormente señalado, para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá cumplir con lo siguiente:

1. El contratista deberá garantizar el servicio logístico de auditorio con las condiciones técnicas exigidas y requeridas dentro de la necesidad, por lo cual deberá adjuntar registro fotográfico, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
2. El contratista deberá garantizar la entrega de refrigerios de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas, por lo cual deberá adjuntar registro fotográfico que evidencie su entrega.
3. El contratista deberá garantizar el servicio de almuerzo servido a la mesa de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas, por lo cual deberá adjuntar registro fotográfico que evidencie su cumplimiento.
4. Instalar y poner en funcionamiento, antes del inicio de cada jornada del Foro Institucional Municipal, una (1) estación permanente de café, agua caliente y fría, aromáticas, galletas surtidas, azúcar blanca, azúcar morena y endulzante dietético, en las cantidades necesarias para atender la demanda de los asistentes ubicada en el lugar previamente definido por la supervisión.
5. Distribuir y disponer las botellas de agua en los lugares previamente establecidos por la supervisión, de acuerdo con las necesidades de la mesa directiva, panelistas, conferencistas e invitados especiales.
6. El contratista deberá garantizar el servicio de presentador maestro de ceremonia de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas, en el marco de la implementación del foro Municipal de Educación, por lo cual deberá adjuntar certificación de cumplimiento de la labor realizada, debidamente firmada por el presentador y/o maestro de ceremonia que evidencie su cumplimiento.
7. El coordinador deberá elaborar y presentar para aprobación de la supervisión el plan general de trabajo del Foro, incluyendo metodología, programación, cronograma, responsables y actividades requeridas para su adecuada ejecución.
8. Adicionalmente deberá coordinar con panelistas, conferencistas, moderadores, presentadores e invitados especiales los aspectos necesarios para su participación y garantizar el adecuado desarrollo de sus intervenciones.

9. Los panelistas deberán diseñar y preparar los contenidos académicos y metodológicos correspondientes a los paneles, intervenciones o espacios de participación que le sean asignados.
10. Realizar la consolidación, organización y análisis de los resultados obtenidos mediante el instrumento de evaluación, identificando los principales resultados, percepciones y aspectos susceptibles de mejora.
11. Realizar interpretación simultánea y/o consecutiva, según las características y necesidades de cada actividad o espacio de participación.
12. El personal de apoyo logístico deberá preparar y organizar previamente los elementos requeridos para el proceso de registro y acreditación, tales como listados, formatos, material de registro y demás elementos suministrados o definidos para el evento.
13. Realizar previamente la revisión técnica del lugar del evento, verificando las condiciones de conectividad, energía eléctrica, ubicación de equipos y demás aspectos necesarios para garantizar la transmisión.
14. Coordinar con la Secretaría de Educación y el equipo organizador los accesos y autorizaciones necesarios para realizar la transmisión a través de las redes institucionales de la Administración Municipal.
15. El contratista deberá garantizar la entrega de los kits y demás materiales y elementos requeridos en las especificaciones técnicas exigidas para la adecuada implementación y desarrollo del foro Municipal de educación, todos ellos deberán ser materiales nuevos, de primera calidad y que encuentren en condiciones adecuadas para su utilización, sin deterioro, defectos o elementos que impidan su uso.
16. El contratista deberá garantizar la entrega de los diplomas de participación al foro Municipal de Educación, con el respectivo ingreso al Almacén Municipal.
17. El contratista deberá garantizar la entrega de Memorias finales como resultado al desarrollo del Foro Municipal de Educación, a la secretaria de educación, memorias que deberá ser entregadas por los profesionales encargados de las mismas, dichas memorias es el resultado de la concertación para la construcción del IV Plan Decenal de Educación (2026-2035)
18. El contratista deberá garantizar el personal ofertado dentro de la propuesta para la idónea ejecución del foro, en todo caso si en el transcurso de la ejecución contractual se hace necesario hacer cambios de personal deberá concertar y contar con la respectiva autorización del supervisor del mismo, el cual se hará a través del FORMATO DE ACTA DE CAMBIO Y APROBACIÓN PERSONAL, documento que la entidad cuenta en calidad, en caso de realizarse algún cambio se debe tener en cuenta que su hoja de vida debe ser igual o superior al ofertado inicialmente

5. FORMA DE PAGO.

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato así:

En **UN (1) UNICO PAGO POR EL VALOR TOTAL**, correspondiente al valor del presupuesto en su oferta, a la culminación de las actividades, previa presentación de los siguientes documentos: informe del contratista en donde acredite el cumplimiento de las obligaciones con sus respectivos soportes, cuenta de cobro o factura, entrega de soportes de pago de seguridad social y certificación de cumplimiento del supervisor de las obligaciones a cargo del contratista y acta de terminación y liquidación para el último pago.

6. EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

El contratista deberá constituir a favor del municipio de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, debe cargar en la plataforma SECOP debidamente firmadas,

la Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales y las demás que se exijan, las cuales deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

b) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y un año más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

c) **CALIDAD DEL SERVICIO.** El amparo de calidad del servicio cubre al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO MESES más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

d) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

e) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**. La vigencia de esta garantía debe ser igual al periodo de ejecución del contrato. El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, en ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya bajo las siguientes condiciones de suficiencia: **Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.**

CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

a) **CLÁUSULA DE MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

b) **CLÁUSULA DE PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se determinan en la **MATRIZ DE RIESGOS (anexo que hace parte de integral del estudio previo).**

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la Entidad son aminorados con la elaboración detalla y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

El municipio de Villavicencio rechazará las propuestas en 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 en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales de los numerales 1 y 2 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.]
c. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
d. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

e. 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 *(Disolución de la persona jurídica)*.
f. 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 Pública.
g. Que el proponente aporte información inexacta o sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en la presente invitación.
h. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en la presente invitación pública.
i. Que la propuesta económica detallada en documento anexo solicitado no se aporte firmada.
j. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
k. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes, no guarde relación alguna con el objeto del contrato.
l. Qué actividad económica de la persona natural no guarde relación con el objeto del contrato.
m. Que el valor total de la oferta presentada o aquel corregido por la Entidad (en el evento de correcciones aritméticas) exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
n. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique de los ítems la descripción o el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
ó. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
p. Cuando se presente mayor valor en cualquiera de los ítems en que se divide la propuesta económica con respecto del valor oficial de referencia para los respectivos ítems.
q. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU, según el presupuesto estructurado por el sector solicitante en la forma como lo establece la presente invitación pública – Formulario de presupuesto oficial. CUANDO APLIQUE
r. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad. CUANDO APLIQUE, o en la distribución del AIU alguno sea superior al establecido en el presupuesto oficial.
s. Cuando se presente propuesta condicionada para la ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
t. Presentar la oferta extemporáneamente.
u. No presentar oferta económica.
v. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
w. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con la metodología establecida en la guía ***para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación*** de Colombia compra eficiente
x. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
y. Las demás previstas en la ley y en la presente Invitación Pública.

9. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL Y DECLARATORIA DE DESIERTA:

En el evento que sólo una propuesta sea presentada y cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación Pública (Oferta económica, requisitos habilitantes jurídicos y técnicos), el municipio de Villavicencio procederá a aceptar la oferta a dicho proponente.

DECLARATORIA DE DESIERTA:

1. Cuando no se reciba oferta alguna para el proceso de selección.
2. Cuando agotado el proceso de evaluación de las ofertas se concluya que ninguno de los oferentes cumpla con las condiciones mínimas establecidas en la Invitación Pública.

10. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y/O OFERENTES

El MUNICIPIO publicará en el Sistema Electrónico para la contratación Pública – SECOP II, Portal Transaccional de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la totalidad de los documentos de la presente invitación pública.

El MUNICIPIO atenderá a los interesados en el proceso de selección a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, en la cual los proponentes o interesados podrán presentar los documentos y ofertas en desarrollo del Proceso de Contratación.

Toda la correspondencia que se genere en el desarrollo del proceso deberá formularse a través del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II los interesados o proponentes, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" de Colombia Compra Eficiente y podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional: contratación@villavicencio.gov.co

11. LIMITACIÓN A MIPYMES:

Conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del decreto 1860 del 2021, durante el término del cronograma de la invitación se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia o MiPymes que tengan domicilio en el departamento o municipio, 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) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes 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 MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

Conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y*

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1**. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***PARÁGRAFO 3**. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.*

***PARÁGRAFO 4**. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

EL PRESENTE PROCESO SE PODRÁ LIMITAR A MIPYMES MUNICIPAL al tenor de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860/2021.

NOTA: De acuerdo a lo ya señalado este proceso de selección se limitará exclusivamente a MiPymes, siempre y cuando se verifiquen los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082/2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 en concordancia con la Ley 1150 de 2007.

Los interesados deberán manifestar su interés en participar en un proceso con convocatoria limitada a MiPymes Municipal, a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección.

La solicitud del proponente deberá contener además de la manifestación de su interés en participar en el presente proceso, la de cumplir con su condición de MiPymes, además de los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para lo cual debe allegar junto con la solicitud lo siguiente:

1. El proponente debe acreditar su condición de MiPymes, mediante un certificado expedido por el representante legal y el contador o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, en la cual conste el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.
2. Cuando se trate de personas jurídicas debe allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal para acreditar su antigüedad y domicilio (*con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada)*
3. Cuando se trate de personas naturales el contador o revisor fiscal deberá certificar el tiempo de constitución de la MiPymes.

4. Registro Único Tributario – RUT con el fin de determinar el domicilio principal de la MiPymes el cual debe corresponder con el lugar de ejecución del contrato, esto es en el Departamento del meta.

Es importante advertir, que si no se allega la documentación aquí exigida no podrán verificarse los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, y, por lo tanto, no será tenida en cuenta la manifestación de interés para participar en un proceso de convocatoria limitada.

NOTA: En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal sólo aceptará las ofertas de MiPymes, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por MiPymes y promesas de sociedad futura suscritas por MiPymes.

12. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre los temas objeto del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.

La propuesta deberá ser presentada en el plazo establecido en el cronograma electrónico del proceso y únicamente en la opción **"Crear oferta"** del expediente electrónico del proveedor a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Tenga presente la fecha, hora y medio electrónico previsto para la presentación de ofertas del presente proceso. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN OFERTAS EN LUGAR DIFERENTE de la opción **"Crear oferta"** del expediente electrónico del proveedor – SECOP II; lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del presente proceso será el establecido en la plataforma transaccional SECOP II

14. ADENDAS.

Las modificaciones de la presente invitación se realizarán mediante adendas numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de la presente invitación y serán publicadas a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido **en artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015**.

Por lo cual, solo se recibirán observaciones en el plazo establecido en el cronograma del proceso; por tanto, las observaciones recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señalada serán consideradas extemporáneas.

15. REGLAS PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS.

Según lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Contratación adelantará el proceso de la siguiente manera:

La entidad procederá a publicar los requisitos habilitantes, que permitan verificar la capacidad jurídica y técnica del proponerte, y se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el precio más bajo. En todo caso, los proponentes interesados únicamente podrán subsanar sus propuestas durante el término del traslado del informe de evaluación conforme lo establecido en el cronograma del proceso.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio se otorgará un (1) día hábil para que los proponentes puedan **FORMULAR OBSERVACIONES** al proceso de evaluación.

Una vez resuelta las observaciones la entidad precederá a comunicar la aceptación de la oferta, lo que se entiende como la adjudicación del proceso. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una sola propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. Los estudios previos, la propuesta y la comunicación de la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, del cual el proponente favorecido deberá dar cabal cumplimiento.

16. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO, FORMATOS DEL SECOP II E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de- USO-DEL-SECOP-II, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

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_sec opii.pdf

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratacion@villavicencio.gov.co, acorde con las directrices de la "Guía de Indisponibilidad" ya citada.

En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

17. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente.

Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato - Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

18. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada 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.

19. MONEDA

19.1. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 2 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

2. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

3. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

19.2. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

1. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
2. II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

20. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizado los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

21. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La Administración Municipal de Villavicencio, convoca a la ciudadanía en general y a las veedurías ciudadanas a realizar el control social al presente proceso en los términos de Ley.

22. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, observaciones, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Por lo tanto, cualquier documento aportado en idioma extranjero, deberán

venir acompañado de traducción simple, salvo que la Ley exija traducción oficial.

23. FUNDAMENTOS JURÍDICOS MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto a contratar y considerando que el valor del presupuesto oficial es igual o inferior a la suma de $113.808.825 como lo establece el artículo primero de la Resolución No. N.° 165 del 30 DE DICIEMBRE DE 2025***por medio de la cual se fijan las cuantías en contratación de bienes, servicios y obras del municipio de Villavicencio***, y según el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se deberá realizar a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

La selección del contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, conforme a lo establecido por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021; y demás normas que lo reglamenten.

24. REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, capacidad técnica (experiencia y cumplimiento de condiciones técnicas exigidas)** que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información de los requisitos habilitantes requeridos sobre la capacidad jurídica, técnica y la propuesta económica.

24.1. Requisitos Habilitantes de Orden Jurídico

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. De acuerdo con el modelo suministrado por EL MUNICIPIO, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de personas jurídicas o de proponentes plurales, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con la invitación pública o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder, con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso de que sobrevenga alguna de ellas.

El Municipio solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que la oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando participe en más de una propuesta, sea de manera directa o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión

Temporal o individualmente, y en aquellas propuestas de quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Municipio no aceptará propuestas alternativas.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DEL DOMICILIO DEL PROPONENTE SINGULAR O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN, SI EL PROPONENTE ES PLURAL.

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

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: registro mercantil, la expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.
B. *Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.*
C. *Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.*

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
   A. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación pública.
   B. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   C. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   D. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   E. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   F. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

El objeto social (APLICA SOLO PARA PERSONA JURÍDICA y la actividad económica (APLICA SOLO PARA PERSONA NATURAL) deberán estar directamente relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

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

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en la invitación pública, en la que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
   - I. Nombre o razón social completa.
   - II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
   - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
   - IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
   - V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
   - VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
   - VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   - VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

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

c. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD SI EL PROPONENTE ES PLURAL, EN EL CUAL DEBE CONSTAR LA PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL PROPONENTE PLURAL, LA DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES), LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE PLURAL O EL PODER OTORGADO A QUIEN SUSCRIBE LOS DOCUMENTOS EN NOMBRE DEL PROPONENTE PLURAL.

Para poder participar en el presente proceso los interesados deberán allegar en original el DOCUMENTO de conformación de consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el retiro de un miembro integrante de las mismas, implica el retiro de la propuesta presentada por el Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones presentadas en la propuesta obligan al proponente seleccionado a mantener como mínimo las condiciones ofrecidas durante todo el tiempo de ejecución del contrato, entendiéndose por incumplimiento del contrato el incumplimiento de esta condición.

En el documento de conformación se deberá expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

a) Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
b) Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente. En caso de no contar con la facultad para

comprometer a su representada, en los términos establecidos en la Invitación Pública genera rechazo de la propuesta.
c) Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
d) Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
e) Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
f) Domicilio del consorcio o unión temporal, y
Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

En la presentación de la propuesta deberá indicarse lo siguiente:

Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

La omisión de lo señalado hará que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.

La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y dos años más.

Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

La no presentación del documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o el no cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993

d. CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Los proponentes deberán estar al día con las obligaciones frente al sistema de seguridad social en lo relativo al pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Para tal fin los interesados deberán diligenciar el anexo que se disponga para tal fin según corresponda (persona jurídica o persona natural); cuando sea una persona jurídica, deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En dicho documento se certificará que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar los pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del

mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando el proponente sea persona natural que tenga a su cargo empleados, deberá presentar el anexo donde certifique bajo la gravedad del juramento que ha realizado el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

De acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al artículo 9 de la Ley 828 de 2003.

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

Certificados de antecedentes del revisor fiscal: Se deberá presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre del proceso

Tarjeta profesional del revisor fiscal: Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional emitida por la Junta Central de Contadores.

Nota: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalía General de la Nación.

e. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con la Invitación Pública y la Ley 80/93.

El proponente para participar en el presente proceso, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, la cual puede consistir en uno de los siguientes mecanismos de cobertura: (i) póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, (ii) fiducia mercantil en garantía, (iii) garantía bancaria a primer

requerimiento, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso que le sea adjudicado. Dicha póliza debe allegarse con la propuesta so pena de rechazo de plano. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. 892.099.324 – 3, de acuerdo con lo establecido a continuación.

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 15% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.
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 propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la 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.
- 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.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

CONDICIONES HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021):

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO, las demás características deberán cumplirse en los términos dados, en los párrafos precedentes.

NOTA: EL CRITERIO DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MYPIMES SOLO APLICA EN LOS PROCESOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS 125.000 USD, EN CONSECUENCIA, NO HABRÁ LUGAR A VINCULAR EL FACTOR CUANDO EL PROCESO SUPERE DICHO MONTO.

ADICIONALMENTE, NO HABRÁ LUGAR A DAR APLICACIÓN AL CRITERIO DIFERENCIAL CORRESPONDIENTE A MYPIMES CUANDO LA CONVOCATORIA QUEDE LIMITADA A LA PARTICIPACIÓN DE MYPIMES ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

En virtud del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 el cual estipula: "*La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma*"

f. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO.

g. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - R.U.T. (Máximo 30 días de expedición)

h. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS, MEDIDAS CORRECTIVAS- RNMC. (La Entidad Estatal realizará la respectiva verificación**)** (Máximo 30 días de expedición)

i. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM-(numeral 1, art. 6, Ley 2097/2021 reglamentado por decreto 310/2022) (Máximo 30 días de expedición)

n. ANEXO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

o. CERTIFICADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

o. Libreta militar (Cuando aplique)

p. AUTORIZACIÓN AL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO DE REALIZAR CONSULTA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD. (LEY 1918 DE 2018): *el proponente (individual) o representante legal de la persona jurídica proponente, consorcio o unión temporal, deberá presentar dicho certificado donde se incluya al representante legal, integrantes de proponente plural y trabajadores futuros a emplear para la ejecución del contrato. (será requerida de manera exclusiva para procesos de selección en la cual hay personal en los cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores.)*

24.2. Requisito Habilitantes de Experiencia y Orden Técnico

24.2.1. Experiencia del proponente.

El proponente deberá acreditar la ejecución de un (01) contrato con entidad Pública y/o privada el cual debe estar liquidado o terminado cuando no aplique liquidación, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y que su valor sea igual o superior al 100% del presente proceso expresado en SMMLV, lo cual equivale a 64,00 SMLV.

Si la experiencia es con entidad pública deberá adjuntar COPIA DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN o (COPIA DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN cuando no aplique la liquidación o COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICACIÓN cuando no aplique la terminación o liquidación), si es con entidad privada adjuntará COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO y FACTURA; en donde se podrá verificar lo siguiente:

- Número y fecha del contrato
- Nombre de la entidad contratista
- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, bastará con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

El contrato que se aporte con el propósito de acreditar la experiencia exigida deberá contener en sus componentes como mínimo lo siguiente: La contratación de refrigerios, almuerzos, Estación de café, servicio de Streaming y entrega de diplomas.

En caso de que en el contrato y/o acta de terminación y/o liquidación no se detallen actividades y/o componentes o especificaciones solicitadas para acreditar la experiencia, el oferente podrá aportar documento de especificaciones o lineamientos o documento técnico o estudio previo que las indique, documento que debe ser emitido o emanado directamente del contratante.

24.2.2 Requisitos Habilitantes del Orden Técnico

1). Adjuntar certificación de disponibilidad y exclusividad de auditorio o centro de convenciones con los siguientes requisitos:

Logística:
Servicio alquiler de auditorio o centro de convenciones exclusivo, que brinde una excelente ubicación e infraestructura cómodo y confiable, que se encuentre cerca a centros comerciales y avenidas principales de la ciudad de Villavicencio con capacidad para recibir 400 personas que incluya: 1 video beam con láser de 5.500 lúmenes 1 sonido tipo conferencia preamplificador por consola análoga 1 micrófono inalámbrico 1 micrófono solapa 1 mesa principal debidamente vestida, para 10 personas 350 sillas para invitados. aires acondicionados baños idóneos que garantice el servicio a todos los asistentes lobby de convenciones disponible para recepción del foro con capacidad para recibir 400 personas que incluya: 2 mesas de registro rectangular debidamente vestidas

No se aceptan auto certificaciones

2). **PERSONAL REQUERIDO**

ITEM	PERFIL	DEDI-CACION	REQUISITOS	CANT.
1	Contar con Un (1) PANELISTA profesional en Psicología y título de Magíster en Educación y Desarrollo Humano.	100%	• Hoja de vida • Diploma y acta de grado pregrado • Diploma especialización • Diploma de maestría • Certificación de experiencia • Documento de identidad	1

			• Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, delitos sexuales. • Autorización consulta delitos sexuales. • Tarjeta profesional (si aplica) • Antecedentes de la profesión (si plica)	
2	CONTAR con Un (1) Panelista profesional Administrador Público, Especialista en Administración en Salud, Magíster en Desarrollo Local y experiencia en docencia universitaria.	100%	• Hoja de vida • Diploma y acta de grado pregrado • Diploma de magister • Certificación de experiencia • Documento de identidad • Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, delitos sexuales. • Autorización consulta delitos sexuales. • Tarjeta profesional (si aplica) • Antecedentes de la profesión (si plica)	1
3	Coordinador del Foro Administración de Empresas, Especialista en Gerencia de Negocios Internacionales, Magíster en Gestión de la Calidad y experiencia en docencia universitaria.	100%	• Hoja de vida • Diploma y acta de grado pregrado • Diploma de especialización • Diploma maestría • Certificación de experiencia • Documento de identidad • Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, delitos sexuales. • Autorización consulta delitos sexuales. • Tarjeta profesional (si aplica) • Antecedentes de la profesión (si plica)	1
4	Servicio Streaming Equipo profesional de dos (2) Ingenieros de sistemas en cargados de transmitir la experiencia en vivió por las redes institucionales de la Administración Municipal.	100%	• Hoja de vida • Diploma y acta de grado pregrado • Certificación de experiencia • Documento de identidad • Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, delitos sexuales. • Autorización consulta delitos sexuales. • Tarjeta profesional (si aplica) • Antecedentes de la profesión (si plica)	2

a) El oferente deberá presentar copia de los títulos obtenidos y/o actas de grado, en caso de que, estos hayan sido obtenidos en el exterior deberá presentar soporte de convalidación expedido por el Ministerio de Educación Nacional en atención a la ley 30 de 1992 y resolución 5547 de 2007, adicionalmente la tarjeta o matrícula profesional será obligatoria para aquellas profesiones en que la ley reglamente su ejercicio, para lo cual, deberá acreditar que se encuentra habilitado para ejercer su profesión. Por lo anterior las profesiones cuyo ejercicio se encuentre reglado a través de la expedición de tarjeta o matricula profesional, deberá anexar a la hoja de vida copia de este documento.

25. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Según la naturaleza del contrato y conforme al artículo **2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía** del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2, se seleccionará al contratista teniendo en cuenta el menor valor de la oferta económica presentada.

26. PROPUESTA ECONÓMICA.

Adicional al diligenciamiento del listado de precios de la plataforma SECOP II, se deberán aplicar los siguientes criterios: el Proponente deberá diligenciar el formato complementario y tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción y especificaciones técnicas del bien o servicio, además de la unidad de medida y cantidad, indicados en el cuadro correspondiente, discriminando el valor unitario de cada bien o servicio, el valor del IVA (SI APLICA) y el valor total del mismo, como se detallan en el estudio de mercado y establecido en el presupuesto oficial.

Los valores ofertados por cada uno de los ítems no pueden sobrepasar el techo fijado en el presupuesto asignado por la entidad. En caso tal que alguno de los ítems contenidos en la propuesta sobrepase el presupuesto oficial asignado para cada uno de los ítems será causal de rechazo de la propuesta. Por lo anterior, el valor de la oferta por precio unitario (Incluido IVA), no podrá exceder el valor unitario establecido por la Entidad en el Presupuesto Oficial de la presente convocatoria, que hace parte integral del presente proceso, so pena de ser rechazada la propuesta. Igualmente, la marca ofrecida (SI APLICA) deberá garantizar la calidad requerida. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas. Los valores ofertados en el anexo propuesta económica deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO 6** Oferta económica.

El evaluador de la oferta económica sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por: a) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica sin que implique una mejora o modificación de la oferta. b) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 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. En todo caso, si como consecuencia de la corrección aritmética realizada, el VALOR DE LA OFERTA supera el PRESUPUESTO OFICIAL, la Propuesta será RECHAZADA.

27. DESEMPATE DE PROPUESTAS

En caso de empate a menor precio, la entidad deberá atender lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021):

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.*** *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios*

autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. (…)*
2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.*

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

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

   De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. *Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.*

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.*

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

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

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

5. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1)*

año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo,

acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

   7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
   7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
   7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. *Preferir la oferta presentada por una MiPymes, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*
   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. *Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    10.1. Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

    10.2. La MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

    10.3. Ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

12. *Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. (…)*

(El método aleatorio utilizado será sorteo por balotas)

28.OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

En la presente contratación no le es aplicable lo previsto en los Acuerdos Comerciales, como lo indica el numeral 8 del **artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, que señala:" *La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía*".

29.SUPERVISION

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la **Dirección de Calidad y Pertinencia de la Secretaría de Educación** de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.

Cordialmente,

ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: ELKIN GARCIA SABOGAL / ABOGADO CPS

ANEXO Nº 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio – Meta

Señores
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Calle 40 Nº 33 - 64 Centro.
Ciudad

Ref.: Invitación Pública de Mínima Cuantía Nº _____ de 202X
Objeto: XXXXXX

El suscrito actuando como persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para participar en el proceso citado en la referencia.

En caso que esa Entidad me adjudique el Proceso de Selección, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente y efectuar los trámites para la ejecución y legalización del mismo, dentro del término señalado para el efecto en la invitación pública.

Así mismo declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
2. Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
4. Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación pública y acepto los requisitos en ellos contenidos.
5. Que hemos conocido las adendas a la invitación pública del proceso de selección de la referencia.
6. Que la propuesta tiene vigencia de 90 días
7. Que el valor total de la propuesta es por la suma de (VALOR EN LETRAS) Y ($ XXX).
8. Que para el cumplimiento del objeto contractual, me comprometo a la provisión de bienes y/o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad en un porcentaje del diez por ciento (10%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.
9. Que me comprometo a realizar la compra mínima del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la agricultura

campesina, familiar, o comunitarias locales y sus organizaciones. (ley 204 de 2021 y decreto 248 de 2021) (**APLICA SOLO PARA PROCESOS DONDE SE PRESTE EL SERVICIO DE ALIMENTOS)**

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERÉS PARA CONTRATAR.

Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, conflicto de interés y/o prohibición para contratar con las Entidades Estatales de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley , en especial con lo establecido en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2017, artículo 1°, 2°, 3°, 4° y 5° de la Ley 1474 de 2011, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas correspondientes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso licitatorio y en la celebración y ejecución del respectivo contrato. **Así mismo manifiesto que renuncio a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas**.

Que afirmo bajo la gravedad del juramento, que el proponente, los socios de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

Que no hemos sido sancionados o multados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección. (**Nota:** Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hecho efectiva la garantía única.

Será responsabilidad del proponente incluyendo los integrantes si es consorcio o una unión temporal, de revisar que no se encuentren incursos en causal de alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar de las señaladas en la constitución y las leyes.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que NO conozco ninguna circunstancia que implique estar incurso en ninguna inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones, ni tampoco la sociedad que represento, para la presentación de la oferta, ni para la firma del contrato futuro.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. No. _____ expedida en _____
Nit: _____
Dirección: _____

Número de teléfono: _____
Correo electrónico: _____

ANEXO 2

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 PERSONA JURÍDICA

Ciudad y fecha Señores
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Ciudad

Referencia: PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA SMC-...

Yo ....., identificado con cédula de ciudadanía No. ..... expedida en ....., en mi condición de ..... de la persona jurídica denominada ....., identificada con NIT....., manifiesto bajo la gravedad de juramento:

- Que he cumplido con los pagos a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y con los aportes parafiscales correspondientes a los empleados que he vinculado por contrato de trabajo, por lo que declaro que me encuentro a paz y salvo con las empresas promotoras de salud EPS, administradoras de riesgos Laborales ARL, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, **ya que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar los pagos**.

- Que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Salud y Pensión, a la fecha estoy al día con los aportes y en caso de ser adjudicatario con el Municipio de Villavicencio me obligo a hacer los aportes de ley durante la vigencia del contrato cuyo objeto es:

Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE
Nombre
C. C. No. de

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 PERSONA NATURAL

Ciudad y fecha
Señores
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Ciudad

Referencia: PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA SMC-...

Yo ....., identificado con cédula de ciudadanía No. ..... expedida en....., manifiesto bajo la gravedad de juramento:

1. Que durante los últimos seis (06) meses he cumplido con los pagos a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y con los aportes parafiscales correspondientes a los empleados que he vinculado por contrato de trabajo, por lo que declaro que me encuentro a paz y salvo con las empresas promotoras de salud EPS, administradoras de riesgos profesionales ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA. *(Si aplica)*

2. Que no tengo trabajadores a cargo y que en consecuencia no tengo la obligación legal de aportar a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, por empleados vinculados por contrato de trabajo. Igualmente declaro, que como persona natural me encuentro al día en el pago de mis aportes al sistema de seguridad sistemas de seguridad social en salud y pensión. *(Si aplica)*

3. Que actualmente estoy al día con los aportes y en caso de ser adjudicatario con el Municipio de Villavicencio me obligo a hacer los aportes de ley durante la vigencia del contrato resultante de la presente invitación pública.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE
Nombre
C. C. No. de

ANEXO Nº 4

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de.....) que en adelante se denominará el Proponente, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el Municipio, adelanta la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. **XXXXXX** de 202x con el objeto de contratar el **XXXXX : XXXXXXXX**

1. Que el Proponente tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y el Municipio en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2. Que el Proponente tiene interés en el proceso de Proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré al MUNICIPIO es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la invitación pública en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Municipio de Villavicencio, y si

ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Alcaldía de Villavicencio cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la invitación pública y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante de la Invitación Pública de Mínima Cuantía Nº. XXX de 2023.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de

EL PROPONENTE	
Firma C.C. No.	Firma C.C. No.

NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES.

ANEXO Nº 5

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL

(Según sea el caso)

XXXX, identificado con la C.C. No. _____ De_____, y vecino de XXXX, obrando en representación de la sociedad, domiciliada en la ciudad de e_identificado con la C.C. No .de._____, y vecino de, obrando en representación de la sociedad, _____domiciliada en la ciudad de, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante el MUNICIPIO en relación con el Invitación Pública de Mínima Cuantía Nº. ___de 2023 cuyo objeto es contratar:

_____

_____

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será del % para y del % para

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) e (Integrante), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de XXXXXXX, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, y dos (2) años más, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día del mes xxxxx de 2023 en la ciudad de.

_____ _____

Nombre, identificación y sociedad que representa Nombre, identificación y sociedad que representa

ANEXO Nº 6

(Para diligenciar el presente anexo, tenga en cuenta las condiciones establecidas en el numeral 26 "PROPUESTA ECONÓMICA" de la presente invitación)

OFERTA ECONÓMICA

Invitación Pública Nº. _____ de 202X, así:

Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las características y requerimientos del objeto a contratar para solucionar la necesidad:

No ITEM	DESCRIPCIÓN O DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA UNITARIO (*)	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR TOTAL
1		Unid					
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA							

(*) Tener en cuentas si los bienes y/o servicios están o no gravados con IVA y si lo están, a que tarifa está gravado cada ítem. **Si no está gravado con IVA coloque no aplica-N/A-.**

Los valores ofertados en el anexo propuesta económica deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

TOTAL PROPUESTA EN LETRAS:

_____

El Precio total ofertado, incluye IVA y demás impuestos departamentales y municipales, si es el caso, y cualquier otro costo directo o indirecto, en los cuales deba incurrir el contratista para la prestación del servicio requerido.

Así mismo manifestamos expresamente que cumplimos con cada uno y con la totalidad de los requerimientos técnicos diseñados y solicitados por la entidad.

FIRMA DEL PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
NIT Y C.C: _____

ANEXO Nº 7

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, FORMATO GCT-F-12

Formato dispuesto en la página Web del Municipio en la ruta:

https://villavicencio.gov.co/consulta/sistema-integrado-de-gestion/

ANEXO Nº 8

AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. FORMATO GCT-F-80

Formato dispuesto en la página Web del Municipio en la ruta:

https://villavicencio.gov.co/consulta/sistema-integrado-de-gestion/