INVITACIÓN PÚBLICA

El presente documento contiene la Invitación Publica, anexos y los requisitos habilitantes del Proceso De Selección De Mínima Cuantía No. **PSMINC-1010-12-065-2026** en los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015

1. GENERALIDADES

1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR:

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

1.2. VEEDURÍA CIUDADANA:

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

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO:

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

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

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

1.4. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

1.5. RECOMENDACIONES DE LA ENTIDAD

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

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por la Alcaldía de Miranda.
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Las propuestas entregadas antes de ser publicado el aviso que precisa si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o no, referido en el acápite iii) del numeral 4° del artículo

2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 serán consideradas EXTEMPORÁNEAS. Para lo cual deberá tener en cuenta lo indicado en el cronograma del proceso.

10) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales, telefónicas ni por cualquier otro medio.

11) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

12) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

13) En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual se encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

1.6. INFORMACIÓN RESERVADA:

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Anexo 1 - Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

1.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES:

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

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los

Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple, se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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

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

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

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

1.8. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN:

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

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

a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d) Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses.

Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.

e) En caso de contradicción entre el contenido establecido en la invitación y el incluido por la Entidad, por los Proponentes o por el Contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en la invitación.

f) Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.

g) Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

h) Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. TIPO DE CONTRATO:

Contrato de prestación de servicios, de conformidad con la naturaleza del objeto y las condiciones definidas en los documentos del proceso.

2.2. OBJETO:

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DIRIGIDOS A PADRES, MADRES, CUIDADORES Y DOCENTES DE PRIMERA INFANCIA, Y LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN Y AL FORTALECIMIENTO DE ENTORNOS PROTECTORES EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA"

2.3. OBJETIVOS

1. Fortalecer las capacidades de padres, madres, cuidadores y docentes para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes.
2. Promover prácticas de cuidado, crianza positiva y prevención de situaciones de vulneración de derechos.
3. Divulgar y promover el reconocimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en los diferentes entornos.
4. Brindar herramientas para la identificación y prevención de factores de riesgo que puedan afectar el bienestar de los niños, niñas y adolescentes.
5. Contribuir al fortalecimiento de entornos familiares, educativos y comunitarios protectores.

2.4. CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC:

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

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80141607	Gestión de eventos
80111701	Servicios de contratación de personal
80111623	Servicios temporales de compras y logística
86101810	Capacitación en habilidades personales
71123005	Servicios de banquetes y catering
81141601	Logística
52161551	Sonido
82101500	Publicidad impresa
78101800	Transporte de pasajeros por carretera
80111600	Servicios de personal temporal
50190000	Alimentos preparados y conservados
50192100	Pasabocas y Snacks
50202301	Agua
50202305	Jugo fresco
5020230	Refrescos
50182001	Ponqués pasteles o biscochos frescos
90101602	Servicios de carpas para fiestas
56101500	Muebles / sillas
14000000	Papelería (cartulina, papel Kraft, cinta de papel, bond)

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del contrato se establece hasta el diecisiete (17) de diciembre contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

2.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

El municipio ejercerá la respectiva supervisión del contrato a través de la Secretaría de Desarrollo Social.

2.7. GARANTÍAS.

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

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

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades:

El contratista deberá ejecutar los talleres de sensibilización y formación dirigidos a padres, madres, cuidadores y docentes de primera infancia, y la logística para la realización de campañas de promoción y divulgación de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, orientadas a la prevención de situaciones de vulneración y al fortalecimiento de entornos protectores.

PRESUPUESTO TALLERES PARA PADRES Y DOCENTES DE PRIMERA INFANCIA			
ITEM	DESCRIPCION ITEM	UND	CANT.

1	Tallerista para brindar capacitación a docentes y a padres, madres y cuidadores, de las siete Instituciones Educativas: I.E. Monterredondo, Cabildo, Santa Ana, Ortigal, Mariscal Sucre, Leopoldo Pizarroy Rosario. Docentes que atienden a la Primera Infancia, se realizarán en dos sesiones, Horas: 4 horas Con las siguientes temáticas: 1. Prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes. 2. Prevención del trabajo infantil 3. Protección integral y garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes 4. Prácticas de cuidado y crianza desde el entorno educativo 5. Prevención de violencias contra niños, niñas y adolescentes 6. Convivencia escolar, participación y prevención de riesgos Padres, madres y cuidadores de la zona plana y zona alta: de los grados 4°, 5° de primaria y bachillerato, padres, madres y cuidadores de la zona urbana: de los grados 4° y 5° de primaria y de 6° a 11° de bachillerato. Tiempo: 2 horas Con las siguientes temáticas: 1. Cuidado y crianza positiva 2. Fortalecimiento de vínculos familiares 3. Prevención del reclutamiento, uso y utilización 4. Prevención del trabajo infantil 5. Prevención de riesgos en entornos digitales 6. Fortalecimiento de habilidades parentales La metodología será participativa, lúdica, reflexiva y práctica, con análisis de situaciones cotidianas, ejercicios grupales y construcción de compromisos orientados a la protección integral de los niños, niñas y adolescentes del municipio de Miranda, Cauca.	Persona	1
2	Certificados para los docentes asistentes al taller	Und	80
	Rollo de papel kraf SMART casual marrón 91 X 4572 CM 70 Gsm	Und	1

	El contratista deberá realizar el diseño, elaboración e impresión de stickers personalizados, alusivos a la actividad y destinados a su colocación temporal en las prendas de vestir de los participantes, de acuerdo con los contenidos, mensajes y lineamientos gráficos definidos por la entidad. Los stickers deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas: • Diseño: personalizado, alusivo a la actividad, con imágenes, mensajes y elementos gráficos institucionales suministrados o aprobados por la entidad. • Tamaño y forma: formato circular, con un diámetro de seis centímetros (6 cm). • Material: papel adhesivo de buena calidad, apto para impresión a color, con adhesivo adecuado para la fijación temporal sobre prendas de vestir. • Impresión: digital a todo color, con buena resolución, nitidez y definición de imágenes y textos. • Acabado: superficie uniforme, con corte circular regular y bordes definidos, sin manchas, borrones ni defectos de impresión. • Calidad: los stickers deberán presentar colores definidos, textos legibles y adecuada adherencia para el uso previsto, procurando que puedan retirarse sin dejar residuos ni ocasionar daños en las prendas. • Aprobación del diseño: el contratista deberá presentar la propuesta gráfica a la supervisión del contrato para su revisión y aprobación antes de iniciar la impresión. • Entrega: los stickers deberán entregarse en la cantidad establecida por la entidad, en óptimas condiciones de calidad y presentación.	Und	1000
3	Paquete de masmelo, esponjoso y suave, paquete por 50 unidades	Paquete	80

4	Refrigerio y empacada en bolsa de aluminio sellada o en caja de icopor, y servilletas, consistente en un tipo de pasabocas más bebida, entre las opciones: Opciones de pasabocas: 1) Pastel de pollo tipo hojaldre, 2) Hamburguesa con carne, queso, tomate, lechuga, cebolla y salsas. 3) Sándwich con jamón, queso, lechuguilla y tomate. 4) Creps con pollo desmechado en salsa bechamel. 5) Parfait de fruta, granola y yogurt servido en vaso de 9 onzas con cuchara y tapa Opciones de bebidas: 1) Vaso de 7 onzas, de jugo natural en agua. 2) Vaso de 7 onzas, de gaseosa 3) Cajita de 200 ml de jugo 4) Caja de 200 ml de avena 5) Caja de 200 ml de yogurt	Und	300
5	Botella de agua por 600 ml.	Und	176
6	Transporte para 4 pasajeros en un vehículo, ida y regreso y tiempo de espera en el sitio desde la Oficina de Desarrollo Social hasta las veredas (Monterredondo, Cabildo, Santa Ana y Ortigal)	Und	4
PRESUPUESTO CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NNA			
ITEM	**DESCRIPCION ITEM**	**UND**	**CANT.**
7	Refrigerio y empacada en bolsa de aluminio sellada o en caja de icopor, y servilletas, consistente en un tipo de pasabocas más bebida, entre las opciones: Opciones de pasabocas: 1) Pastel de pollo tipo hojaldre, 2) Hamburguesa con carne, queso, tomate, lechuga, cebolla y salsas. 3) Sándwich con jamón, queso, lechuguilla y tomate. 4) Creps con pollo desmechado en salsa bechamel. 5) Parfait de fruta, granola y yogurt servido en vaso de 9 onzas con cuchara y tapa Opciones de bebidas: 1) Vaso de 7 onzas, de jugo natural en agua. 2)Vaso de 7 onzas, de gaseosa 3)Cajita de 200 ml de jugo 4)Caja de 200 ml de avena 5) Caja de 200 ml de yogurt	Und	519

8	Octavos de cartulina de diferentes colores 10 unidades por paquete	Und	10
	Caja de colores de buena calidad por 24 unidades, con colores surtidos, de material resistente	Caja	5
	El contratista deberá realizar el diseño, elaboración e impresión de stickers personalizados, alusivos a la actividad y destinados a su colocación temporal en las prendas de vestir de los participantes, de acuerdo con los contenidos, mensajes y lineamientos gráficos definidos por la entidad. Los stickers deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas: • Diseño: personalizado, alusivo a la actividad, con imágenes, mensajes y elementos gráficos institucionales suministrados o aprobados por la entidad. • Tamaño y forma: formato circular, con un diámetro de seis centímetros (6 cm). • Material: papel adhesivo de buena calidad, apto para impresión a color, con adhesivo adecuado para la fijación temporal sobre prendas de vestir. • Impresión: digital a todo color, con buena resolución, nitidez y definición de imágenes y textos. • Acabado: superficie uniforme, con corte circular regular y bordes definidos, sin manchas, borrones ni defectos de impresión. • Calidad: los stickers deberán presentar colores definidos, textos legibles y adecuada adherencia para el uso previsto, procurando que puedan retirarse sin dejar residuos ni ocasionar daños en las prendas. • Aprobación del diseño: el contratista deberá presentar la propuesta gráfica a la supervisión del contrato para su revisión y aprobación antes de iniciar la impresión. • Entrega: los stickers deberán entregarse en la cantidad establecida por la entidad, en óptimas condiciones de calidad y presentación.	Und	500
9	Paquete de masmelo, esponjoso y suave, paquete por 50 unidades	Paquete	30
10	Transporte para 4 pasajeros en un vehículo, ida y regreso y tiempo de espera en el sitio desde la Oficina de Desarrollo Social hasta las veredas (Monterredondo y Ortigal)	Und	4

3.2. OBLIGACIONES CONTRATISTA:

I. Obligaciones Generales:

a) Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en la minuta de aceptación de la oferta.

b) Cumplir con los precios ofertados según lo pactado en el contrato y lo solicitado en la invitación pública
c) Coordinar la logística necesaria para el logro del objeto del contrato
d) Iniciar y ejecutar el servicio de acuerdo con los plazos, descripciones y especificaciones previamente aprobados.
e) Tener disponibilidad total de horario para la prestación del servicio requerido.
f) Coordinar el desarrollo de la actividad.
g) Garantizar un servicio de alta calidad.
h) Suministrar los alimentos acordados durante el evento cumpliendo con las regulaciones sanitarias de manejo, condiciones de empaque, presentación, cantidad, entre otras, que hayan sido pactadas con el supervisor del contrato.
i) Todos los costos de transporte, cargue y descargues estipulados hasta el sitio indicado correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.
j) Asumir los gastos de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que prestará el servicio. En caso que se requiera.
k) Presentar informe de las actividades realizadas.
l) Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo.
m) Llevar el registro fotográfico del servicio objeto de este contrato.
n) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión del contrato.
o) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
p) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
b) Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
c) Expedir oportunamente al recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios.
d) Aprobar el mecanismo de cobertura del riesgo cuando haya lugar.
e) Cancelar el valor del contrato de manera oportuna, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
f) Las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

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

#.	COTIZANTE	VALOR TOTAL COTIZADO
1	GREMIAOCCIDENTE S.A.S	**$ 25.546.000**
2	GRUPO EMPRESARIAL ESCORPIONS ZOMAC S.A.S	**$ 33.647.000**
3	EMCIVIL S.A.S	**$ 36.665.700**

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

En virtud de lo anterior, con el fin de determinar el análisis del mercado para el presente proceso la entidad de las tres (03) cotizaciones allegadas toma la cotización de menor valor, por lo que los recursos disponibles para el presente proceso de contratación y que corresponden al presupuesto oficial, ascienden a la suma de VEINTI CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS ($25.546.000) MCTE, los cuales se determinaron de acuerdo a lo siguiente:

PRESUPUESTO TALLERES PARA PADRES Y DOCENTES DE PRIMERA INFANCIA						
No	**ITEM**	**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANT.**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	Personal	Tallerista para brindar capacitación a docentes y a padres, madres y cuidadores, de las siete Instituciones Educativas: I.E. Monterredondo, Cabildo, Santa Ana, Ortigal, Mariscal Sucre, Leopoldo Pizarroy Rosario. Docentes que atienden a la Primera Infancia, se realizarán en dos sesiones, Horas: 4 horas Con las siguientes temáticas: 1. Prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes. 2. Prevención del trabajo infantil 3. Protección integral y garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes	Persona	1	$ 6.000.000	$ 6.000.000

		4. Prácticas de cuidado y crianza desde el entorno educativo 5. Prevención de violencias contra niños, niñas y adolescentes 6. Convivencia escolar, participación y prevención de riesgos Padres, madres y cuidadores de la zona plana y zona alta: de los grados 4°, 5° de primaria y bachillerato, padres, madres y cuidadores de la zona urbana: de los grados 4° y 5° de primaria y de 6° a 11° de bachillerato. Tiempo: 2 horas Con las siguientes temáticas: 1. Cuidado y crianza positiva 2. Fortalecimiento de vínculos familiares 3. Prevención del reclutamiento, uso y utilización 4. Prevención del trabajo infantil 5. Prevención de riesgos en entornos digitales 6. Fortalecimiento de habilidades parentales La metodología será participativa, lúdica, reflexiva y práctica, con análisis de situaciones cotidianas, ejercicios grupales y construcción de compromisos orientados a la protección integral de los niños, niñas y adolescentes del municipio de Miranda, Cauca.				
2	Papelería	Certificados para los docentes asistentes al taller	Und	80	$ 12.000	$ 960.000
		Rollo de papel kraf SMART casual marrón 91 X 4572 CM 70 Gsm	Und	1	$ 220.000	$ 220.000
		El contratista deberá realizar el diseño, elaboración e impresión de stickers personalizados, alusivos a la actividad y destinados a su colocación temporal en las prendas de vestir de los participantes, de acuerdo con los	Und	1000	$ 650	$ 650.000

		contenidos, mensajes y lineamientos gráficos definidos por la entidad. Los stickers deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas: • Diseño: personalizado, alusivo a la actividad, con imágenes, mensajes y elementos gráficos institucionales suministrados o aprobados por la entidad. • Tamaño y forma: formato circular, con un diámetro de seis centímetros (6 cm). • Material: papel adhesivo de buena calidad, apto para impresión a color, con adhesivo adecuado para la fijación temporal sobre prendas de vestir. • Impresión: digital a todo color, con buena resolución, nitidez y definición de imágenes y textos. • Acabado: superficie uniforme, con corte circular regular y bordes definidos, sin manchas, borrones ni defectos de impresión. • Calidad: los stickers deberán presentar colores definidos, textos legibles y adecuada adherencia para el uso previsto, procurando que puedan retirarse sin dejar residuos ni ocasionar daños en las prendas. • Aprobación del diseño: el contratista deberá presentar la propuesta gráfica a la supervisión del contrato para su revisión y aprobación antes de iniciar la impresión. • Entrega: los stickers deberán entregarse en la cantidad establecida por la entidad, en óptimas condiciones de calidad y presentación.				

3	Dulces	Paquete de masmelo, esponjoso y suave, paquete por 50 unidades	Paquete	80	$ 18.500	$ 1.480.000
4	Refrigerio	Refrigerio y empacada en bolsa de aluminio sellada o en caja de icopor, y servilletas, consistente en un tipo de pasabocas más bebida, entre las opciones: Opciones de pasabocas: 1) Pastel de pollo tipo hojaldre, 2) Hamburguesa con carne, queso, tomate, lechuga, cebolla y salsas. 3) Sándwich con jamón, queso, lechuguilla y tomate. 4) Creps con pollo desmechado en salsa bechamel. 5) Parfait de fruta, granola y yogurt servido en vaso de 9 onzas con cuchara y tapa Opciones de bebidas: 1) Vaso de 7 onzas, de jugo natural en agua. 2) Vaso de 7 onzas, de gaseosa 3) Cajita de 200 ml de jugo 4) Caja de 200 ml de avena 5) Caja de 200 ml de yogurt	Und	300	$ 14.000	$ 4.200.000
5	Hidratación	Botella de agua por 600 ml.	Und	176	$ 2.500	$ 440.000
6	Transporte	Transporte para 4 pasajeros en un vehículo, ida y regreso y tiempo de espera en el sitio desde la Oficina de Desarrollo Social hasta las veredas (Monterredondo, Cabildo, Santa Ana y Ortigal)	Und	4	$ 400.000	$ 1.600.000
					SUB TOTAL	**$ 15.550.000**

PRESUPUESTO CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES						
No	**ITEM**	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT.**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**

7	Refrigerio	Refrigerio y empacada en bolsa de aluminio sellada o en caja de icopor, y servilletas, consistente en un tipo de pasabocas más bebida, entre las opciones: Opciones de pasabocas: 1) Pastel de pollo tipo hojaldre, 2) Hamburguesa con carne, queso, tomate, lechuga, cebolla y salsas. 3) Sándwich con jamón, queso, lechuguilla y tomate. 4) Creps con pollo desmechado en salsa bechamel. 5) Parfait de fruta, granola y yogurt servido en vaso de 9 onzas con cuchara y tapa Opciones de bebidas: 1) Vaso de 7 onzas, de jugo natural en agua. 2) Vaso de 7 onzas, de gaseosa 3) Cajita de 200 ml de jugo 4) Caja de 200 ml de avena 5) Caja de 200 ml de yogurt	Und	519	$ 14.000	$ 7.266.000
8	Papelería	Octavos de cartulina de diferentes colores 10 unidades por paquete.	Und	10	$ 10.000	$ 100.000
		Caja de colores de buena calidad por 24 unidades, con colores surtidos, de material resistente.	Caja	5	$ 35.000	$ 175.000
		El contratista deberá realizar el diseño, elaboración e impresión de stickers personalizados, alusivos a la actividad y destinados a su colocación temporal en las prendas de vestir de los participantes, de acuerdo con los contenidos, mensajes y lineamientos gráficos definidos por la entidad. Los stickers deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas: • Diseño: personalizado, alusivo a la actividad, con imágenes, mensajes y elementos gráficos	Und	500	$ 600	$ 300.000

		institucionales suministrados o aprobados por la entidad. • Tamaño y forma: formato circular, con un diámetro de seis centímetros (6 cm). • Material: papel adhesivo de buena calidad, apto para impresión a color, con adhesivo adecuado para la fijación temporal sobre prendas de vestir. • Impresión: digital a todo color, con buena resolución, nitidez y definición de imágenes y textos. • Acabado: superficie uniforme, con corte circular regular y bordes definidos, sin manchas, borrones ni defectos de impresión. • Calidad: los stickers deberán presentar colores definidos, textos legibles y adecuada adherencia para el uso previsto, procurando que puedan retirarse sin dejar residuos ni ocasionar daños en las prendas. • Aprobación del diseño: el contratista deberá presentar la propuesta gráfica a la supervisión del contrato para su revisión y aprobación antes de iniciar la impresión. • Entrega: los stickers deberán entregarse en la cantidad establecida por la entidad, en óptimas condiciones de calidad y presentación.				
9	Dulces	Paquete de masmelo, esponjoso y suave, paquete por 50 unidades.	Paquete	30	$ 18.500	$ 555.000
10	Transporte	Transporte para 4 pasajeros en un vehículo, ida y regreso y tiempo de espera en el sitio desde la Oficina de Desarrollo Social hasta las veredas (Monterredondo y Ortigal).	Und	4	$ 400.000	$ 1.600.000
					SUB TOTAL	**$ 9.996.000**
					TOTAL	**$ 25.546.000**

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

DISCRIMINACIÓN DE IMPUESTOS	%
Estampilla Adulto Mayor	4%
estampilla procultura	2%
Tasa Pro Deporte (pagos a partir de 40 UVT)	2.5%
Estampilla Justicia familiar	2%
Retención en la fuente Servicios generales (declarantes)	4%
Retención en la fuente Servicios generales (no declarantes)	6%
Rete ica: 8 x 1000.	0.008%
Rete iva	15% del iva generado
Estampilla Unicauca 180 años	1% (> mínima cuantía $ 39.858.000)

4.2. FORMA DE PAGO:

La Administración Municipal pagará mediante un acta parcial una vez finalizado el evento, una vez cumplido el objeto del contrato, con la presentación de los siguientes documentos: ***Por parte del contratista:*** **a)** Cuenta de cobro y/o factura. **b)** Informe detallado de la ejecución del contrato. **c)** Registro fotográfico. ***Por parte del supervisor:*** Informe final de seguimiento contractual. Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán el acta respectiva cuando corresponda. El valor del pago se hará efectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Tesorería Municipal la orden de pago debidamente diligenciada y soportada.

4.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 1363 del 30 de septiembre de 2026, conforme a continuación se describe: **RUBRO:** 2.3.2.02.009.4102001.93500.16.35.1.2.4.3.04. **NOMBRE:** Servicio de atención integral a la primera infancia – (Niñez y adolescencia) - SGP Libre Destinación **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.4102043.93500.16.37.1.2.4.3.04. **NOMBRE:** Fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes –**RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.4102045.93500.16.38.1.2.4.3.04. **NOMBRE:** Educación informal a niños, niñas, adolescentes y jóvenes para el reconocimiento de sus derechos - SGP Libre Destinación. **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.4102046.93500.16.35.1.2.4.3.04. **NOMBRE:** Campañas de promoción a la primera infancia - SGP Libre Destinación. Valor de $25.546.190 NOMBRE: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DIRIGIDOS A PADRES, MADRES, CUIDADORES Y DOCENTES DE PRIMERA INFANCIA, Y LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN

Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN Y AL FORTALECIMIENTO DE ENTORNOS PROTECTORES EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA." VIGENCIA FISCAL 2026. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda.

5. LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES O LIMITACIÓN TERRITORIAL

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

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

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

Para el efecto deberá presentar los siguientes documentos:

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

6. REGLAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

6.1. PARTICIPANTES

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

6.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

6.3. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio el único criterio de evaluación será el menor precio, No hay lugar a puntajes de acuerdo a lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el Anexo Nº 6 Modelo De Propuesta Económica, de todos los proponentes que allegaron su oferta

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

7.1. PROPUESTA ECONÓMICA.

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Propuesta económica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Documento debe estar suscrito por el oferente o su rep. legal VER ANEXO No 6
				Debe ser expresada en números enteros,
				No debe exceder el presupuesto oficial
				La corrección aritmética deberá estar dentro de los rangos establecidos en el presente documento
				No podrá existir diferencia alguna entre el anexo físico de la oferta económica y el valor indicado en los formularios del SECOP II.

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



7.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

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

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

7.3. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

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

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

8. CRITERIOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

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

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

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

N°	Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT [3]	Requisitos
4	Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica (Cuando Aplique).	Si aplica	No aplica	Si aplica	Anexar documento exigido
5	Certificado de matrícula mercantil para persona natural expedido por la Cámara de Comercio. (solo para personas naturales o componentes del oferente plural con dicha condición)	Si aplica	No aplica	Si aplica	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta
					Matricula mercantil vigente
					Fecha de registro de la Matricula mercantil no inferior a un (01) años contados a partir de la apertura de este proceso
					La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
6	Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes.	No aplica	No aplica	Si aplica	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante. Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 50%. Lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.
7	Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	No aplica	Si aplica	Si aplica	La proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y portes legales VER ANEXO FORMATO 2. suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de

N°	Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
					los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior. Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
8	Acreditación de afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla como máximo correspondiente al mes anterior al cierre. Para persona natural	Si aplica	No aplica	Si aplica	La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

N°	Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT [3]	Requisitos
					La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
		No aplica	No aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los ítems anteriores.
9	RUT (Registro Único Tributario).	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Presentar Documento Exigido Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar uno a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación
10	Certificado de responsabilidad Fiscal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
11	Certificado Antecedentes Disciplinarios con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
12	Certificado Antecedentes Judiciales con fecha de expedición no mayor a treinta (30)	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario el de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

N°	Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
	días contados a partir de la fecha y hora de cierre				
13	Certificado de medidas correctivas emitido por la página de la página de la policía nacional con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario el de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
14	Certificado paz y salvo -Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario el de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
15	Certificación Bancaria	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Presentar Documento Exigido con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre.
16	Acreditar la condición de mipyme nacional, o con domicilio departamental o municipal, si se da el caso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	La proponente persona jurídica debe presentar Acreditación o certificación suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, indicando su tamaño empresarial VER ANEXO FORMATO 3c. La proponente persona natural debe presentar Acreditación o certificación suscrita por el proponente por un contador indicando su tamaño empresarial VER ANEXO FORMATO 3c.

N°	Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT [3]	Requisitos
					Certificado de existencia y representación legal personas jurídicas con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición, donde se evidencie que objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que tenga como Mínimo un (1) año de existencia (fecha de constitución)
					Registro mercantil de personas naturales indicando su condición de Mipyme, con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anterior a la fecha de la petición. donde se evidencie que tenga como Mínimo un (1) año de existencia (fecha de matrícula)
					Matrícula profesional del contador o revisor fiscal, y certificado de vigencia del a misma
					Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

8.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Experiencia especifica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Acreditación de experiencia como mínimo un (1) contrato mediante la presentación de copia de un contrato y certificación o acta de liquidación o su acta final, con su recibo a satisfacción, donde el objeto de los contratos sea relacionado con el objeto de la invitación
				Criterio diferencial Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional la

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				Experiencia específica podrá demostrarse a través máximo dos (02) contratos. Si la convocatoria fuese limitada a Mipyme, no se aplicará el criterio diferencial.
				Objeto relacionado: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DIRIGIDOS A PADRES, MADRES, CUIDADORES Y DOCENTES DE PRIMERA INFANCIA, Y LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN Y AL FORTALECIMIENTO DE ENTORNOS PROTECTORES EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA".
				Monto: La sumatoria de contratos aportados deberá ser igual o superior al 60% del presupuesto oficial, adjuntando copia (s) de contrato (s) o certificaciones de cumplimiento o acta de liquidación o su acta final, o recibo a satisfacción, donde el objeto de los contratos esté relacionado con el objeto de la invitación. (Contratos o certificaciones de años anteriores se convertirán a valor presente teniendo en cuenta el salario mínimo del respectivo año de terminación).
				La experiencia se debe soportar con uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación: • Acta de Liquidación • Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. • Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra o servicio contratado

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
				Dichos documentos deben contener como mínimo la siguiente información: ✓ Identificación completa del Contratante ✓ Nombre y apellido del Contratista, ✓ Número y objeto del contrato, ✓ Fechas de iniciación y de terminación del contrato, ✓ Plazo de ejecución del contrato, ✓ Valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA. ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal; y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento. ✓ No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes. LA ENTIDAD no tendrá en cuenta la experiencia certificada por el mismo oferente. Ni subcontratos No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución.
				Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: • Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o

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

8.3. CAPACIDAD TÉCNICA.

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

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Certificación de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas en el presente proceso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, además de ello VER ANEXO 4.
Certificación de manipulación de alimentos o certificado de formación en higiene alimentaria, vigente del personal propuesto	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar Documento Exigido
Formación Académica				
Profesional en Psicología, con título de Magíster en Psicología o áreas afines relacionadas con la intervención psicosocial, protección integral de niños, niñas y adolescentes, familia o desarrollo humano.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar Documentos Exigidos
Experiencia profesional: Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el diseño, orientación y desarrollo de procesos de	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar Documentos Exigidos

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
capacitación, talleres, estrategias pedagógicas o intervenciones psicosociales dirigidas a niños, niñas, adolescentes, familias, padres, madres y cuidadores, preferiblemente en temas relacionados con la promoción de derechos, prevención de violencias, entornos protectores, pautas de crianza y fortalecimiento familiar				
Cumplimento del Perfil				
Hoja de vida del profesional propuesto.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar Documentos Exigidos
Copia del diploma o acta de grado que acredite el título profesional y de Magíster.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar Documentos Exigidos
Copia de la tarjeta profesional vigente, cuando aplique.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar Documentos Exigidos
Certificaciones de experiencia expedidas por las entidades o empresas contratantes, en las que se especifique el objeto o las actividades desarrolladas, el periodo de ejecución y la fecha de expedición.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar Documentos Exigidos
Planilla o comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), correspondiente al periodo exigible, de conformidad con la normatividad vigente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar Documentos Exigidos

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Documentación Idónea De Los Vehículos Que Van A Prestar El Servicio				
SOAT, Tecno Mecánica Y Licencia De Conducción	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar Documentos Exigidos

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

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

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

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

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

9. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, en caso de no surtirse el desempate frente a los factores 1 al 11 del referido artículo se utilizara, tal como lo indica el factor 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual se determinará como la oferta hábil que primero haya sido presentada en el proceso.

10. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS:

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

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

b) Cuando una misma persona jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
d) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e) Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
f) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
g) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
h) Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
i) Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso, sin perjuicio de la posibilidad de subsanarlos.
j) 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.
k) Que el Proponente aporte información inexacta o alterada, sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
l) Cuando se llegare a comprobar falsedad de los documentos aportados dentro del procesos de selección.
m) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta que supongan adulteración, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar o aclarar los primeros.
n) Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad.
o) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
p) Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados
q) Cuando después de limitarse el proceso a MiPymes nacional o territorial, la propuesta presentada no corresponda a dicha característica
r) Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
s) Presentar la oferta extemporáneamente.
t) No presentar anexo de oferta económica.
u) Que los documentos presentados por un oferente incluyan más de dos anexos de ofertas económicas con valores diferentes.
v) Cuando exista diferencia en el valor de la oferta presentada entre el documento adjunto de propuesta económica y el valor indicado en el formulario de la lista de precios del proceso, teniendo en cuenta que la oferta económica es el único factor de escogencia.

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

x) Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario oferta económica, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.

y) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.

z) Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original

aa) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

bb) Superar el valor unitario de los ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial.

cc) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

dd) Las demás previstas en la ley y en el presente documento.

11. DECLARATORIA DE DESIERTO:

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

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

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

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

13. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA:
14.

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

15. COMITÉ EVALUADOR

El evaluador designado para el presente proceso de selección será: Carlos Javier Realpre Prado – Secretaria de Desarrollo Social.

16. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Sera el establecido en la plataforma SECOP II

Firmado en Miranda – Cauca, a los seis (06) días del mes de noviembre del año Dos Mil Veintiséis (2026).

CARLOS JAVIER REALPE PRADO
Secretario de Desarrollo Social

GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó - Elaboro: Gustavo Adolfo Castrillo Arrieta – Abogado Contratista Externo - Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Revisó: Leidy Zamara Patiño – Jefe Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Aprobó: Carlos Javier Realpe Prado – Secretario de Despacho
Original: Carpeta Contrato