INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N.° 093 DE 2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011, la alcaldesa municipal de Santander de Quilichao procede a presentar la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURÍDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 del 2015, régimen de contratación de la mínima cuantía.

Igualmente se aplicará la Ley 80 de 1993 y 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN

2.1 OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A REALIZAR LA CONSULTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DROGAS DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CON ÉNFASIS EN EL PROCESO DE SALUD PÚBLICA PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS Y DAÑOS, BAJO UN ENFOQUE PARTICIPATIVO.

2.2. Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC)

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101509	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

2.3. Condiciones técnicas exigidas: Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas de los productos:

N.°	Producto	Contenido mínimo
Componente 1. Alistamiento estratégico, asistencia técnica y gobernanza		
1	Plan de trabajo técnico, metodológico y de participación	Metodología, cronograma, estrategia de convocatoria y participación, instrumentos de recolección de información y protocolo de consentimiento informado y protección de datos.
2	Documento de asistencia técnica	Orientaciones conceptuales y metodológicas sobre el continuum de la atención: promoción de la salud, prevención, reducción de riesgos y daños, tratamiento e inclusión social; factores de riesgo y protectores; curso de vida y entornos. Incluye los soportes de mínimo dos (2) sesiones de asistencia técnica a actores institucionales.
3	Mapa y caracterización de actores estratégicos	Actores institucionales, comunitarios, académicos, étnicos y sociales con incidencia en la prevención, la reducción de riesgos y daños y la atención del consumo de SPA, con su nivel de interés e influencia.

N.°	Producto	Contenido mínimo
4	Documento orientador de la Mesa Promotora	Propuesta de conformación, roles, responsabilidades, mecanismos de articulación y esquema de gobernanza; análisis de su articulación con la Mesa de Salud Mental y el Consejo Municipal de Política Social; proyecto de acto administrativo para su conformación.
Componente 2. Diagnóstico territorial rápido e inteligencia social		
5	Documento de diagnóstico preliminar y línea base inicial	Análisis documental y estadístico disponible; problemáticas priorizadas; capacidades e instrumentos de salud pública existentes (Plan Territorial de Salud, Plan de Intervenciones Colectivas, rutas de atención); oferta y brechas en reducción de riesgos y daños; matriz normativa y de competencias institucionales.
6	Informe de los espacios participativos	Soportes de mínimo (5) entrevistas a actores clave acorde al mapeo de actores y cuatro (4) espacios de escucha institucional y comunitaria, que incluyan jóvenes, personas que usan SPA, familias y comunidades étnicas. Contiene la sistematización de resultados.
Componente 3. Lineamientos técnicos y posicionamiento en la agenda pública		
7	Documento de lineamientos técnicos de la Política Pública de Drogas con énfasis en salud pública para la reducción de riesgos y daños	Principios y enfoques; problemáticas priorizadas; líneas estratégicas preliminares; acciones de reducción de riesgos y daños articuladas con los instrumentos de gestión de la salud pública; oportunidades de articulación intersectorial y con la Política Nacional de Drogas, en especial su eje Oxígeno; fuentes posibles de financiación.
8	Ruta metodológica y jurídica para la formulación, concertación y adopción	Fases, tiempos, responsables e instancias de la formulación; análisis del instrumento jurídico de adopción (acuerdo municipal o decreto) y de los requisitos del trámite.
9	Socialización e informe final	Espacio de socialización de los lineamientos ante tomadores de decisiones y actores del territorio; informe final de ejecución con soportes.

OBLIGACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contratista deberá cumplir realizar las siguientes actividades en desarrollo del objeto contractual:

ITEM	ACTIVIDADES
1	**Alistamiento y asistencia técnica:** concertar el plan de trabajo con la supervisión; revisar los antecedentes normativos, técnicos y documentales internacionales, nacionales, departamentales y municipales; desarrollar las sesiones de asistencia técnica con los actores institucionales sobre el continuum de la atención y la reducción de riesgos y daños. **Actores y gobernanza:** identificar y caracterizar a los actores estratégicos; proponer la conformación y el funcionamiento de la Mesa Promotora y elaborar el proyecto de acto administrativo para su conformación.
2	**Diagnóstico territorial rápido:** recopilar y analizar la información documental y estadística disponible (SIVIGILA, RIPS, estudios locales, Observatorio de Drogas de Colombia, entre otras fuentes); realizar las entrevistas a actores clave y los espacios de escucha institucional y comunitaria. **Análisis de salud pública y RRD:** identificar las capacidades, la oferta y las brechas de la respuesta municipal en promoción, prevención, reducción de riesgos y daños, tratamiento e inclusión social, y su articulación con los instrumentos de gestión de la salud pública. **Análisis normativo:** elaborar la matriz normativa y de competencias institucionales aplicables a la política.
3	**Lineamientos técnicos:** construir el documento de lineamientos técnicos con énfasis en salud pública para la reducción de riesgos y daños, y la ruta metodológica y jurídica para las fases siguientes. **Posicionamiento:** socializar los lineamientos ante los tomadores de decisiones y los actores que defina la supervisión; incorporar las observaciones y entregar las versiones finales.

Entregables

- Los productos 1 a 9 descritos en el numeral 2.2, con el contenido mínimo allí establecido.
- Documentos en medio físico (original) y digital editable (Word y Excel) y en PDF.

- Soportes de ejecución: listados de asistencia, actas, registros fotográficos, instrumentos aplicados y consentimientos informados.
- Bases de datos y matrices utilizadas en el diagnóstico, con los datos personales anonimizados.
- Presentación de los lineamientos para su socialización ante el Consejo Municipal de Política Social u otras instancias.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. Obligaciones generales del contratista

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones señaladas en el estudio previo y en la invitación pública.
2. Entregar todos los productos señalados en los estudios previos, los cuales se deben ceñir estrictamente a los contenidos exigidos por la entidad.
3. Mantener durante la ejecución del contrato el equipo de trabajo mínimo exigido y solicitar autorización previa al supervisor para la sustitución de cualquiera de sus integrantes, por un profesional de igual o superior perfil.
4. Constituir las garantías exigidas en el presente estudio previo.
5. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales en relación con sus trabajadores dependientes y contratistas independientes, en lo que corresponda.
6. Asesorar a la entidad con total profesionalismo y ética, y dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial, sin incurrir en conflictos de interés.
7. Facilitar al supervisor, durante el desarrollo del proyecto y hasta su terminación, el acceso a la información, los instrumentos y las bases de datos, con el fin de hacer el seguimiento respectivo.
8. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
9. Presentar la factura o cuenta de cobro acorde con la propuesta económica, junto con el informe de ejecución del contrato.
10. Suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato.
11. Asumir todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

3.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Presentar el plan de trabajo, la metodología y el cronograma, y concertarlos con la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato.
2. Ejecutar las actividades descritas en el numeral 2.2 y en la tabla de obligaciones técnicas, y entregar los productos con el contenido mínimo exigido.
3. Garantizar que los productos incorporen el enfoque de salud pública y de reducción de riesgos y daños, articulado con el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031, la Política Integral para la Prevención y Atención del Consumo de SPA y la Política Nacional de Drogas 2023-2033.
4. Diseñar e implementar los espacios participativos con enfoque diferencial, étnico, de género y de curso de vida, en condiciones de no estigmatización hacia las personas que usan sustancias psicoactivas.
5. Obtener el consentimiento informado de los participantes y tratar sus datos personales y sensibles conforme a la Ley 1581 de 2012; cuando participen menores de edad, contar con la autorización de sus representantes legales.

6. Articular el desarrollo de la consultoría con la Secretaría Local de Salud, la Mesa de Salud Mental, el Consejo Municipal de Política Social y las demás dependencias e instancias que indique la supervisión.
7. Asistir a las reuniones de seguimiento convocadas por la supervisión y presentar los avances que esta requiera.
8. Incorporar las observaciones de la supervisión a los productos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción.
9. Entregar los productos finales en medio físico y digital editable, de conformidad con el apartado de entregables.

3.3. Obligaciones en materia laboral, seguridad social y parafiscal

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de Santander de Quilichao. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Santander de Quilichao. Por lo anterior, el contratista asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, así como el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

4. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de Santander de Quilichao, Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Santander de Quilichao, cauca.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre del 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000),** en el cual se entiende incluido el valor del IVA y demás costos directos e indirectos que se causen con ocasión del mismo, valor justificado estudio previo elaborado por la entidad.

conforme al análisis del sector realizado por la entidad, el presupuesto oficial se establece así:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1.1	Honorarios Director(a) técnico(a) – profesional en políticas públicas	Días	43	$ 9.000.000	$ 12.900.000
1.2	Honorarios Experto(a) en salud pública y reducción de riesgos y daños	Días	43	$ 6.500.000	$ 9.316.667
1.3	Honorarios Profesional jurídico de apoyo	Días	43	$ 6.500.000	$ 9.316.667
1.4	Honorarios Asistente técnico(a) – Tecnólogo(a) en ingeniería de datos	Días	43	$ 4.686.046	$ 6.716.666

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1.5	Espacios participativos (cuatro espacios de escucha y un evento de socialización): convocatoria, materiales y refrigerios	Und	5	$ 1.250.000	$ 6.250.000
1.6	Desplazamientos del equipo de trabajo en zona urbana y rural	Glb	1	$ 2.250.000	$ 2.250.000
1.7	Papelería, impresión y edición de productos	Glb	1	$ 1.250.000	$ 1.250.000
VALOR TOTAL (incluido IVA, cuando aplique, y demás impuestos)					**$ 48.000.000**

La presente contratación se encuentra respaldada por los certificados de disponibilidad presupuestal No. 2026001868 del 23 de octubre de 2026.

7. FORMA DE PAGO

El Municipio de Santander de Quilichao pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Pago	%	Valor	Requisito
Primer pago	50%	$ 24.000.000	Recibo a satisfacción de los productos 1, 2 3, 4, 5.
Pago final	50%	$ 24.000.000	Recibo a satisfacción de los productos 6, 7, 8 y 9.

Cada pago requiere la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, la factura o cuenta de cobro y el informe de supervisión. Para la realización de cada pago, el contratista debe acreditar encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y ARL), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Los pagos se realizarán de acuerdo con la programación de la Tesorería, con los descuentos de ley.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y por el Decreto 1082 del 2015, el cronograma del presente proceso es el especificado en la plataforma SECOP II – pliego electrónico.

El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma electrónico, por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo o las que la plataforma SECOP II determine como inválidas o no validas, no se tendrán en cuenta.

9. LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente subir su propuesta a la plataforma previa a la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con expuesto en el SECOP II para cada proceso, link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean

presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente.

Las propuestas deberán cargarse en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en la invitación pública.

El oferente debe tener en cuenta la línea de tiempo durante cada etapa del proceso para allegar los documentos de forma oportuna.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente como se indica en la plataforma: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii La hora oficial referida se controlará con base en la hora fijada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su link o página Web que igualmente corresponde a la ingresada dentro del SECOP II.

No se aceptarán propuestas extemporáneas: No se aceptarán propuestas subidas a la plataforma con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link dispuesto para tal fin y que se relaciona a continuación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Municipio, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta (cuando aplique), so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra. gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1. ° del artículo 5 de la Ley 1150 del 2007.

10. DESCUENTOS

La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, estarán a cargo y es de responsabilidad exclusiva del proponente en este sentido deberán tener en cuenta al momento de presentar sus propuestas el valor todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, los cuales corren a cargo de quien resulte favorecido con la carta de aceptación debiendo asumir los siguientes pagos:

Tipo de carta de aceptación	Retención en la fuente	Reteiva	Estampilla pro-cultura (cartas de aceptación iguales o superior a 10 SMLMV)	Estampilla pro-deportes (cartas de aceptación iguales o superior a 3 SMLMV)	Fondo de seguridad ciudadana	Estampilla adulto mayor (cartas de aceptación iguales o superior a 15 SMLMV)	Papelería
Obra	2 % de retención por obra	-	1 %	2.5 %	5% Ley 418 del 1997	4 %	$ 12.000
Suministro	3.5 % si no es responsable de IVA y 2.5 % si es responsable de IVA	15 % del sobre el valor del IVA	1 %	2 .5%	N. A.	4 %	$ 12.000
Servicios	6 % si no es responsable de IVA y 4 % si es responsable de IVA	15 % del sobre el valor del IVA	1 %	2 .5%	N. A.	4 %	$ 12.000

11. 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, adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el Anexo Nº 2 Modelo De Propuesta Económica, de todos los proponentes que alleguen su oferta.

11.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE.

Tendrán carácter de requisitos habilitantes el resto de documentos que a continuación se relacionan en los siguientes numerales y que se verificaran exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del numeral 4° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso:

REQUISITO	FACTORES	CALIFICACIÓN
HABILITACIÓN	Análisis de Capacidad jurídica	Cumple – Rechazo
	Análisis de Experiencia	Cumple – Rechazo

11.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Carta de presentación firmada por el proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 1.
Propuesta económica debe ser expresada en números enteros no debe exceder el presupuesto oficial	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 2.
Fotocopia ampliada 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
Fotocopia ampliada de la libreta militar del proponente o Rep. legal	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio
Certificado de Cámara de Comercio o registro mercantil con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de cierre del proceso.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	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 juridica no debe ser inferior a un año. La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionada con el objeto del proceso
Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica.	No aplica	Si aplica	Si aplica	Debe acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado Obligatorio para cada una de las personas jurídicas que los integren.
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 45%. lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno delos miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	No aplica	Si aplica	Si aplica	Si El Oferente Es Persona jurídica Certificación pago de aportes parafiscales y seguridad social integral: expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, en

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

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				caso que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
	Si aplica	No aplica	Si aplica	Si se trata de una persona natural deberá aportar el recibo de pago de seguridad social y de parafiscales en el que demuestre que se encuentra al día a la fecha del cierre (de acuerdo a la normatividad vigente), en caso de no estar obligado al pago de parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS) deberá anexar declaración en tal sentido (precisando que no está obligado por no tener personal dependiente).
	No aplica	No aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
RUT (Registro Único Tributario)	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Aportar documento exigido, Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. En caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar uno a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación
Certificado de responsabilidad Fiscal con no más de dos (2) meses de expedido.	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Disciplinarios con no más de dos (2) meses de expedido	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de antecedentes de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional (Código Nacional de Policía)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	Si aplica	No aplica (*)	Si aplica	Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional (Código Nacional de Policía)	Si aplica (*)	No aplica (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

11.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

En el presente proceso se exigirá que los posibles oferentes ostenten la experiencia que se relaciona a continuación

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Experiencia Específica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Los proponentes deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) CONTRATOS ejecutados y liquidados previamente con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea la formulación, actualización, evaluación o asistencia técnica de políticas públicas, planes o programas en salud pública, salud mental o prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas, y que hayan sido ejecutados de manera satisfactoria. La sumatoria de sus valores ejecutados, expresada en salarios mínimos de la fecha de terminación de cada contrato, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado en salarios mínimos del año 2026. Además de los contratos, se deben aportar las respectivas actas de recibo final y/o liquidación o certificación, las cuales deben contener la siguiente información: a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista. c) Objeto claramente definido. d) Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año). e) Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año). f) Valor total ejecutado del contrato. g) Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y solo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación. h) Firma del interventor o supervisor del contrato en caso de las actas finales o de recibo de los servicios; o la del representante legal del contratante, en caso de tratarse del acta de liquidación.

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				i) Los valores de los contratos. anteriores serán calculados trayéndolos al valor presente de acuerdo a los salarios mínimos legales mensuales vigentes.
				En caso de Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes.

11.1.3. EQUIPO DE TRABAJO

El oferente debe contar con un equipo MÍNIMO de trabajo, del cual debe anexar los documentos necesarios para soportar la experiencia relacionada para los profesionales en el siguiente cuadro:

El personal, debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA
DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) – PROFESIONAL EN POLÍTICAS PÚBLICAS Cantidad: 1 *Rol: dirige técnicamente la consultoría y lidera la metodología de política pública, el mapa de actores, el esquema de gobernanza y la ruta de formulación.*	**Profesional en Ciencias Políticas y/o afines, con Maestría en Políticas Públicas y/o afines.** Experiencia general: mínimo tres (3) años de experiencia profesional.	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional en elaboración y seguimiento a políticas públicas.
EXPERTO(A) EN SALUD PÚBLICA Y REDUCCIÓN DE RIESGOS Y DAÑOS Cantidad: 1 *Rol: es responsable del enfoque de salud pública, salud mental y RRD de todos los productos.*	**Un (1) profesional en Trabajo Social, ciencias sociales y humanas o ciencias de la salud, con título de Maestría en Salud Pública.** Ideal: Experiencia doctoral y/o publicaciones que reflejen su capacidad de escritura técnica y científica. Experiencia general: mínimo diez (10) años de experiencia profesional.	a) Mínimo cinco (5) años de experiencia en dirección, coordinación o asesoría de programas, planes o políticas de salud mental y/o de prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas en entidades públicas del orden territorial o nacional. b) Haber diseñado o liderado al menos una (1) estrategia de reducción de riesgos y daños asociados al consumo de sustancias psicoactivas. c) Haber participado o acompañado al menos un (1) proceso de formulación de política pública territorial en salud mental, drogas o consumo de sustancias psicoactivas.

PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA
PROFESIONAL JURÍDICO DE APOYO Cantidad: 1 *Rol: elabora la matriz normativa y de competencias, el proyecto de acto administrativo de la Mesa Promotora y la ruta jurídica de adopción de la política.*	Profesional en **Derecho**. Experiencia general: mínimo dos (2) años de experiencia profesional.	Mínimo un (1) año de experiencia en asesoramiento y/o consultoría de entidades públicas.
ASISTENTE TÉCNICO(A) – TECNÓLOGO(A) EN INGENIERÍA DE DATOS Cantidad: 1 *Rol: apoya técnicamente al equipo en la recolección, organización, depuración, análisis y visualización de la información cuantitativa y cualitativa del diagnóstico, en la sistematización de los espacios participativos y en la gestión documental de los productos.*	**Un (1) tecnólogo(a) en Ingeniería de Datos, Análisis de Datos, Gestión de Datos, Sistemas de Información o afines.** Experiencia general: mínimo seis (6) meses de experiencia.	Mínimo seis (6) meses de experiencia en recolección, procesamiento, análisis y/o visualización de datos y manejo de bases de datos o sistemas de información.

La experiencia profesional se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico o de la obtención del título profesional, según corresponda conforme a la normativa aplicable. Para cada uno de los profesionales se deberá anexar copia del diploma o acta de grado de pregrado y posgrado, y la tarjeta o matrícula profesional con su certificado de vigencia cuando la profesión lo exija. La experiencia se acreditará con certificaciones laborales o contractuales que indiquen el objeto o las funciones, las fechas de inicio y terminación y la entidad contratante. La entidad podrá solicitar los documentos adicionales que permitan verificar la información aportada.

Se advierte que el personal contratado por el consultor no adquiere relación laboral alguna con el MUNICIPIO, aunque este se reserva el derecho de solicitar en su momento al contratista el cambio de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo asignados a la ejecución del contrato.

12. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán al finalizar su ejecución.

Los proponentes autorizan al Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

13. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

a) Las propuestas no cumplan con los requisitos de fondo, especificaciones técnicas (aquellos que son indispensables para la comparación de las propuestas).
b) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la ley para celebrar contratos con el Estado.
c) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente es decir por fuera de la hora estipulada para el cierre de entrega propuestas.
d) Cuando la propuesta se presente en oficina o lugar distinto a la indicada en esta invitación.
e) Cuando las propuestas no cumplan con los requisitos subsanables, después de requeridos, dentro del término señalado para ello.
f) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial de esta invitación.
g) Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.
h) Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal o la presentación de ofertas de personas jurídicas y/o naturales que tengan el mismo representante legal
i) Los oferentes hayan ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información o documentos falsos, para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación vigente sobre la materia.
j) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la invitación.
k) Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
l) Cuando la propuesta económica sea presentada en formato diferente al establecido por la entidad, la misma no esté firmada, o la firma sea escaneada o en fotocopia.
m) Cuando se verifique falta de veracidad en la información de la propuesta
n) Cuando se altere, omita o modifique la descripción, cantidad o unidad de medida de alguno de los ítems de la propuesta económica.
o) Cuando el proponente no atienda los requerimientos hechos por el comité evaluador dentro del término concedido.
p) Cuando el proceso haya sido limitado a mipymes con un domicilio específico y el domicilio de la persona no corresponda al establecido en el aviso de limitación.

14. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

El presente proceso será declarado desierto cuando se presente alguna de las siguientes causales:

a. Cuando no se presente ningún proponente
b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias contenidas en la invitación pública
c. Cuando ningún proponente resulte habilitado, conforme a la evaluación que realice la entidad territorial en los términos del Decreto 1082 del 2015.
d. En general cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Para ello la Administración mediante acto motivado señalará en forma expresa las razones que le inducen a tomar tal decisión.

15. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MÁS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberán ofertar los precios unitarios de todos los productos requeridos incluido el IVA. Los errores u omisiones en que incurra el proponente al diligenciar o presentar el contenido de su propuesta, serán de su exclusiva

responsabilidad, y las omisiones en las discriminaciones de los impuestos exigidos se entenderán incluidos dentro del valor ofertado.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se seleccionará al proponente que haya entregado primero la propuesta.

El comité evaluador realizará las correcciones aritméticas cuando el proponente incurra en algún error de esta clase, sin cambiar la descripción del ítem, la cantidad, la unidad de medida o el valor unitario.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP.

Para determinar el menor valor,se tomará la suma de los valores unitarios ofertados de cada proponente. Ademas, el valor unitario de cada ítem no podrá superar el valor promedio establecido en el estudio previo basado en las cotizaciones.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los criterios de desempate que observará la entidad son los establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 que establece: *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, 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 los compromisos internacionales vigentes*

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para tal efecto, el oferente, acreditará el requisito(s) o si confluyen varios, los que estime necesarios, para acreditar las condiciones para que en caso de que haya empate con relación al valor de la oferta económica la entidad proceda a verificar las condiciones que determina la norma y proceder al desempate.

17. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubieren, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

18. GARANTÍAS

Conforme a lo establecido por el inciso quinto del artículo 7.°de la Ley 1150 del 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 del 2015, para el presente proceso de selección teniendo en cuenta su naturaleza, objeto, se requiere la constitución de una garantía que cubra los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

19. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento (total o parcial), el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

20. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato a celebrar se pactarán expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y de caducidad de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

ANEXO N.º 1

Carta de presentación de la propuesta

Señores:
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

REF: INVITACION PÚBLICA NÚMERO 093 de 2026

El suscrito, _____ actuando en nombre y representación de _____ someter a su consideración la presente propuesta para la contratación del EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A REALIZAR LA CONSULTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DROGAS DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CON ÉNFASIS EN EL PROCESO DE SALUD PÚBLICA PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS Y DAÑOS, BAJO UN ENFOQUE PARTICIPATIVO. la cual está de acuerdo con lo establecido en la invitación pública referida.

El suscrito declara expresamente:
1. Que conoce los documentos, estudios previos, la invitación pública y acepta todas sus condiciones.
2. El suscrito acusa recibo de los documentos de la contratación.
3. Que acepta la ficha técnica y las condiciones técnicas adicionales establecidas en la invitación pública N.º_____
4. Así mismo dejamos constancia de no encontrarnos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. El suscrito declara bajo la gravedad del juramento, que toda la información suministrada en la propuesta es verídica y que autoriza al municipio para que compruebe por cualquier medio esa veracidad.
6. El suscrito informa que las comunicaciones relativas a esta invitación podrán ser enviadas a:
Dirección:_____
Teléfonos:_____ FAX:_____
Nombre completo del participante (sin abreviaturas): _____
Correo electrónico: _____

Atentamente

Firma autorizada:_____ Cédula N.º_____

ANEXO N.º 2
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

REF: INVITACION PÚBLICA NÚMERO 093- 2026

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A REALIZAR LA CONSULTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DROGAS DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CON ÉNFASIS EN EL PROCESO DE SALUD PÚBLICA PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS Y DAÑOS, BAJO UN ENFOQUE PARTICIPATIVO.

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1.1	Honorarios Director(a) técnico(a) – profesional en políticas públicas	Días	43	$	$
1.2	Honorarios Experto(a) en salud pública y reducción de riesgos y daños	Días	43	$	$
1.3	Honorarios Profesional jurídico de apoyo	Días	43	$	$
1.4	Honorarios Asistente técnico(a) – Tecnólogo(a) en ingeniería de datos	Días	43	$	$
1.5	Espacios participativos (cuatro espacios de escucha y un evento de socialización): convocatoria, materiales y refrigerios	Und	5	$	$
1.6	Desplazamientos del equipo de trabajo en zona urbana y rural	Glb	1	$	$
1.7	Papelería, impresión y edición de productos	Glb	1	$	$
VALOR TOTAL (incluido IVA, cuando aplique, y demás impuestos)					**$**

Atentamente, _____

Dirección: _____
Teléfono: _____
Nombre completo del PROPONENTE _____
Correo electrónico: _____
Firma autorizada: _____ cédula N.º_____