ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:

"Apoyo logístico para la realización de banquetes literarios para la promoción de lectura en el municipio de Florida, Valle del Cauca".

NOVIEMBRE 2026

RECOMENDACIONES PREVIAS A LOS INTERESADOS

Es importante que los proponentes tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar rigurosamente el contenido de los términos de la presente invitación pública, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Verifique que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados por la entidad en el presente proceso de selección.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo, Invitación Pública, sus anexos y documentos adicionales publicados por la entidad en el SECOP II.

Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la entidad para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en la invitación electrónica se indiquen, así como en los anexos complementarios de la Invitación los cuales se imparten para la elaboración de las propuestas.
- Presente su propuesta, en la forma indicada por la entidad en el presente proceso de selección, exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de esta plataforma.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en la Invitación Pública electrónica.
- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la relacionado con el presente proceso antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la invitación.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del

servicio requerido por él y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.

- Los términos de la invitación pública deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, complementos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública electrónica, estudio previo y anexo complementario al mismo, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del proceso.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma y con traducción oficial hasta el momento del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Los interesados en el presente proceso de selección podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II.

I. INTRODUCCIÓN.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos constituyen el soporte técnico, jurídico y financiero del presente proceso de contratación, y deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del mismo. Dichos estudios contienen los elementos exigidos por la normativa vigente, además de los requeridos específicamente para la modalidad de selección que se adopte.

El Municipio de Florida, a través de la Secretaría de Cultura y Turismo, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, invita a la ciudadanía a participar en el presente proceso contractual cuyo objeto corresponde a la **"Apoyo logístico para la realización de banquetes literarios para la promoción de lectura en el municipio de Florida, Valle del Cauca".**

El Municipio de Florida, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene la responsabilidad de prestar los servicios que determine la ley, promover el desarrollo culturar,

esto se enmarca el Plan de Desarrollo Territorial Florida Valle 2024-2027, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 682 del (29) de mayo de dos mil veinticuatro (2024); bajo los siguientes parámetros consagra:
EJE 2. SALUD PARA LA VIDA Y LA EDUCACIÓN CONSTRUIDA CON LA SOCIEDAD FLORIDANA.

Sector Cultura el cual tiene como objetivo primordial: Promover el acceso y disfrute de las prácticas artísticas y culturales, así como de los bienes y servicios, en el territorio municipal desde la perspectiva de los derechos culturales en un marco de equidad, reconciliación y convivencia.
El Plan de Desarrollo, busca diferenciar y visibilizar las prácticas culturales, precisamente porque se trata de ejercicios de ciudadanía que se estructuran sobre la identidad cultural y el reconocimiento y despliegue de la alteridad, en condiciones de inclusión, equidad y democracia; entendiendo además que son parte integrante y transformadora de un territorio cultural, caracterizado por la supremacía de patrones culturales propios de una sociedad globalizada. Las prácticas culturales expresan la diversidad cultural y son generadoras de sentidos identitarios, gracias al ejercicio constante de los grupos o comunidades que les dan significado y contenido simbólico en el escenario cultural.

La Administración Municipal, como ente territorial, debe garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, entre ellos: servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos, facilitar la participación ciudadana y asegurar un orden justo.

De igual manera, se tiene en cuenta lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política, en especial en sus numerales 1 y 3, que establecen como atribuciones del alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo;

3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar a los funcionarios de la administración municipal, conforme a la ley.

Por todo lo anterior, y en cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad y publicidad que rigen la contratación pública, se procede a sustentar técnica, jurídica y financieramente la necesidad de adelantar el presente proceso contractual.

II. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia señala en su artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Coherente con lo estipulado en el artículo 70 de la Constitución política, e establece que el estado debe promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional, igualmente, establece que el estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de valores culturales de la nación. La ley general de Cultura, ley 397/97 en

su artículo 3 establece: "El estado impulsará y estimulara los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana" Igualmente en los artículos 17, 18, etc., de la misma ley establece que es Estado a través el Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas. La ley 1379 de 2010. Por la cual se organiza la Red nacional de Bibliotecas Públicas y se dictan otras disposiciones, "tiene por objeto definir la política de la Red Nacional de Bibliotecas públicas, regular su funcionamiento y establecer los instrumentos para su desarrollo integral y sostenible, esta ley se aplica a las instituciones, entidades, procesos y recursos relativos a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas coordinada por el Ministerio de Cultura y la Biblioteca Nacional de Colombia" De igual manera. En su artículo 5°, estipula en los numerales: 1. Garantizar a las personas los derechos de expresión y acceso a la información, el conocimiento, la educación, la ciencia, la tecnología, la diversidad y al diálogo intercultural nacional y universal, en garantía de sus derechos humanos, fundamentales, colectivos y sociales y 2. Promover el desarrollo de una sociedad lectora, que utiliza para su bienestar y crecimiento la información y el conocimiento

De acuerdo con el manifiesto de la Unesco, las Bibliotecas públicas como centros locales de información, brindan toda clase de conocimiento disponible a sus usuarios y deben funcionar como centros de actividades comunitarias, culturales, complemento de la educación formal; como centros de apoyo al desarrollo de hábitos de lectura en la población desde los niños hasta los adultos, dirigiendo sus acciones a formar en el usuario las destrezas y habilidades en el uso de la información. En conclusión, las Bibliotecas públicas juegan un papel importante y decisivo en el proceso de la formación de niños y jóvenes y por ello el interés de la administración municipal de desarrollar distintas estrategias para promover la lectura en los niños y jóvenes, que además brinde como valor agregado conocer, disfrutar y valorar la cultura. La Secretaría de Cultura y Turismo debe garantizar el cumplimiento de los derechos culturales de los niños y uno de ellos está relacionado con el derecho a recibir información a través de actividades y libros que le aporten para su bienestar y su desarrollo. Es a través de la promoción de la lectura donde se motiva al niño a ser un mejor ciudadano y a adquirir una visión más crítica del Estado.

Como complemento, el Plan de Desarrollo, busca diferenciar y visibilizar las prácticas culturales, precisamente porque se trata de ejercicios de ciudadanía que se estructuran sobre la identidad cultural y el reconocimiento y despliegue de la alteridad, en condiciones de inclusión, equidad y democracia; entendiendo además que son parte integrante y transformadora de un territorio cultural, caracterizado por la supremacía de patrones culturales propios de una sociedad globalizada. Las prácticas culturales expresan la diversidad cultural y son generadoras de sentidos identitarios, gracias al ejercicio constante de los grupos o comunidades que les dan significado y contenido simbólico en el escenario cultural. Es así como mediante el ejercicio de sus prácticas, las colectividades construyen lazos de pertenencia y solidaridad, concepciones particulares sobre el mundo y el espacio territorial en que viven, ejerciendo formas de convivencia y participación social, influyendo de forma directa sobre el Estado y la sociedad, impactando directamente en las prácticas y formas de reconocimiento de la diversidad cultural en el entorno en que conviven día a día.

La Alcaldía Municipal de Florida, a través de la Secretaría de Cultura y Turismo y la Biblioteca Municipal Félix Raffán Gómez, tiene el deber institucional de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos culturales de la población, promoviendo el acceso a procesos de lectura, escritura y oralidad que fortalezcan el bienestar integral, el pensamiento crítico y la construcción de identidad y ciudadanía. En cumplimiento de esta misión, la Biblioteca articula acciones permanentes con instituciones educativas, comunidad y actores culturales del casco urbano y la zona rural para descentralizar la oferta cultural del municipio.

En el marco de esta estrategia, se proyecta la realización de tres (3) Banquetes Literarios, concebidos como experiencias culturales y pedagógicas de animación a la lectura. A diferencia de una jornada convencional de entrega de textos, el banquete literario emplea una metodología sensorial, escénica y participativa donde el espacio físico se transforma en un "comedor de historias". Mediante el montaje de ambientación temática, mediación lectora y degustación simbólica y real de alimentos asociados a los relatos, los participantes exploran los libros como un alimento para la imaginación, fortaleciendo los hábitos lectores, la escucha activa y el diálogo comunitario.

La estrategia tendrá una cobertura total de doscientas cuarenta (250) personas entre el área rural y urbana, atendiendo de manera diferenciada a la comunidad educativa y a los actores ciudadanos vinculados a los procesos bibliotecarios, distribuidos así: Corregimiento de San Francisco El Llanito: Se realizará con una cobertura de ochenta (85) niños y jóvenes, orientada a fortalecer sus competencias lectoras y garantizar la equidad en el acceso cultural en la zona rural. Jornada Corregimiento de San Antonio de los Caballeros: Se llevará a con una atención de sesenta (65) niños y jóvenes, buscando acercar de manera lúdica y creativa a niños, niñas y jóvenes al universo de la literatura.
Jornada Urbana – Casa de la Ciencia y la Cultura Hernando Caicedo: Contará con la participación de cien (100) adultos que durante todo el año estuvieron vinculados y apoyaron los diferentes procesos y programas desarrollados por la Biblioteca Municipal, funcionando como un espacio de reconocimiento, integración y fortalecimiento del tejido cultural y lector del municipio.

Para garantizar el éxito metodológico y el impacto sensorial que exige el formato de "Banquete Literario" —cuya temática central gira en torno a la obra clásica **"El Cascanueces"**—, la entidad requiere contratar un operador de apoyo logístico integral que provea los recursos escenográficos, el mobiliario en alquiler y la atención alimentaria para los doscientos cincuenta (250) asistentes, articulándose con el equipo humano de la Secretaría de Cultura y Turismo, el cual asumirá directamente la elaboración artística de las figuras decorativas y el montaje escenográfico en cada sede para optimizar los recursos públicos. La naturaleza logística del contrato se sustenta en la provisión y articulación de los siguientes componentes operativos distribuidos en las tres (3) jornadas programadas:

- Dotación de paquete de insumos y alquiler de elementos escenográficos (Temática "El Cascanueces"): Comprende la entrega anticipada de un paquete cuantificado de materiales para que el personal de la Secretaría elabore los muñecos decorativos alusivos a *El Cascanueces*, junto con la provisión en calidad de alquiler de 6 velos decorativos. Estos elementos conforman la ambientación itinerante que será instalada por el equipo de la Secretaría en las tres (3) sedes.
- Provisión de mobiliario banquetero en alquiler (Jornada Urbana – Casa de la Cultura): Comprende el alquiler de 10 mesas tipo banqueteras con su respectiva mantelería, puestas a disposición en la Casa de la Ciencia y la Cultura Hernando Caicedo para la atención y puesta en escena del banquete dirigido a los cien (100) adultos vinculados a la Biblioteca Municipal.
- Atención alimentaria y servicio de mesa (Refrigerios y menaje en cerámica): Incluye la preparación, empaque y entrega oportuna de los doscientos cuarenta (250) refrigerios, distribuidos según la logística de cada jornada:
    - En las zonas rurales: Entrega en sitio de 85 refrigerios en el corregimiento de San Francisco El Llanito y 65 refrigerios en el corregimiento de San Antonio de los Caballeros.

- En la Casa de la Cultura: Provisión y servicio de 100 refrigerios especiales con chocolate caliente, acompañados de vasos de cerámica como parte de la experiencia sensorial y estética del banquete literario.

Dado que la Secretaría de Cultura y Turismo no cuenta con el mobiliario banquetero, los velos escenográficos, el menaje de cerámica, ni con la capacidad operativa para la preparación y entrega oportuna de los refrigerios en las sedes urbanas y rurales, resulta indispensable contratar este servicio de apoyo logístico integral que complemente la labor creativa y de montaje que realizará el equipo humano de la entidad, garantizando así el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal en materia de promoción de lectura y fortalecimiento cultural.

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de Servicios idóneos y calificados Externos, esta dependencia presenta a su consideración el Estudio Previo para la justificación de la contratación, de conformidad a los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 3º del Decreto 2474 de 2008, y Decreto 1082 de 2015, de manera previa a proceso de selección. Este requerimiento se basa en el siguiente estudio:

El Municipio de Florida Valle del Cauca, para Asuntos Administrativos y de Gobierno considera necesario y oportuno contratar bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía de acuerdo a los parámetros que establece la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios vigentes.

Dentro del presupuesto de la actual vigencia se encuentra apropiado rubro para efectos de la contratación requerida, necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Municipio teniendo en cuenta la copiosa normatividad que sobre materia contractual se ha producido, siendo por esta razón la contratación viable.

La administración Municipal es consciente de la necesidad de realizar una serie de actividades Con el fin de facilitar la "Apoyo logístico para la realización de banquetes literarios para la promoción de lectura en el municipio de Florida, Valle del Cauca". con destino a satisfacer las necesidades de los diferentes grupos poblacionales para la práctica de la lecto-escritura.

Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado

Se puede cubrir mediante la realización de convocatoria pública, específicamente a través de proceso de Selección en la modalidad de Mínima Cuantía, convocado a través del portal único de contratación del Estado Colombiano www.colombiacompra.gov.co, con el propósito de seleccionar al proponente que cumpla con las condiciones establecidas en los respectivos estudios previos y pliego de condiciones definitivos, atendiendo los criterios de selección objetiva calidad – precio, garantizando la pluralidad de oferentes y propendiendo por el cumplimiento de los fines esenciales del estado colombiano; se requiere de la participación de personas naturales y/o jurídicas especializadas en este tipo de procesos principalmente aquella que dentro de su objeto social incluyan la prestación de los servicios de logística en diferentes eventos.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

ALCALCE DEL OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto la "Apoyo logístico para la realización de banquetes literarios para la promoción de lectura en el municipio de Florida, Valle del Cauca".

a) Clasificación de bienes y servicios UNSPSC

Los bienes y/o elementos que se pretenden obtener mediante el presente proceso se encuentran clasificados en mínimo dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
93000000	**- Servicios de Política y Asuntos Cívicos**	**93140000**	**- Servicios comunitarios y sociales**	**93141700**	**Cultura**	**93141702**	**Servicios de promoció n cultural**

ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista debe desempeñar las obligaciones que a continuación se describen:

Ítem	Componente Logístico	Descripción del Servicio / Alcance Logístico	Unid.	Cant.	
1	Logística de ambientación y montaje artístico	Servicio de apoyo logístico y disposición de insumos para la elaboración y montaje de figuras decorativas temáticas de *El Cascanueces* (reutilizables en los tres eventos). Debe garantizar la disponibilidad en sitio de: 80 pliegos de fomi escarchado (10 unidades por color: rojo, negro, dorado, verde, blanco, azul, plateado y piel), 10 pliegos de icopor, 6 metros de Yumbolon, 5 cuartos de galón de vinilo (1 amarillo, 1 azul, 1 rojo, 1negro y 1blanco), 2 libras de silicona delgada, 2 litros de colbón, 1 rollo de alambre dorado navideño 2 tijeras de modistería.	Paquete / Servicio	1	Uso itinerante en las tres (3) sedes: Los elementos elaborados serán instalados por personal de la Secretaría en El Llanito, San Antonio de los Caballeros y Casa de la Cultura.
2	Montaje escenográfico (Telas)	Servicio de alquiler, transporte, instalación y desinstalación de escenografía aérea/de fondo compuesta por 3 velos azules y 3 velos rojos, debidamente dispuestos según el diseño del evento en cada sede.	Servicio / Montaje	1	Uso itinerante en las tres (3) sedes: Ambientación de los tres banquetes literarios
3	Alquiler y montaje de mobiliario	Servicio de alquiler, transporte, ubicación y vestido de 10 mesas banqueteras con sus respectivos manteles limpios y planchados, para el desarrollo de las estaciones literarias y el servicio de mesa en la Casa de la Cultura.	Servicio / Evento	1	Exclusivo Jornada Urbana: Casa de la Ciencia y la Cultura Hernando Caicedo (banquete para 100 adultos).

4	Servicio de alimentación y atención (Casa de la Cultura)	Servicio de catering y atención en mesa consistente en pocillo de chocolate caliente, porción de queso (aprox. 40 g) y pan aliñado personal. Incluye menaje (pocillo de cerámica y plato), servicio en mesa y recolección a la hora acordada en la Casa de la Cultura.	Servicio / Persona	100	Exclusivo Jornada Urbana: Casa de la Ciencia y la Cultura Hernando Caicedo para los 100 adultos vinculados a la Biblioteca.
5	Servicio de alimentación para jornadas rurales	Servicio de refrigerio empacado y distribución en sitio consistente en sándwich tipo cubano (aprox. 15 cm con verdura, queso, proteína y salsa), un chicharrón de harina pequeño, una hojaldra con arequipe, servilletas y bebida (procesada en caja/envase plástico o jugo natural en vaso de 8 oz). Entregado e individualizado en bolsa en el lugar y hora convenida.	Servicio / Persona	150	Distribuido en las dos (2) sedes rurales: 85 refrigerio en San Francisco el llanito y 65 en San Antonio de los Caballeros

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

El contratista deberá disponer del personal necesario para garantizar la adecuada organización, manipulación, cargue, transporte, para la realización de los banquetes literarios para la promoción de lectura en el municipio de Florida, de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos por la Entidad.
El personal que intervenga directamente en la manipulación de alimentos deberá contar con el respectivo certificado o carnet de manipulación de alimentos vigente, de conformidad con la normativa sanitaria aplicable, con el fin de garantizar las condiciones de higiene e inocuidad durante la manipulación, organización y entrega de los elementos alimentarios.

CANT.	ROL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	DEDICACION AL PROYECTO
2	PERSONAL LOGISTICO	TITULO DE BACHILLER	EXPERIENCIA EN LOGISTICA MINIMO DE 1 AÑO	100%

NOTA 1: El contratista deberá disponer del personal logístico necesario para garantizar la adecuada organización y realización de los banquetes literarios para la promoción de lectura en el municipio de Florida, de acuerdo con las cantidades, lugares y condiciones que sean establecidos por la Entidad y coordinados con el supervisor del contrato.
NOTA 2: El contratista deberá garantizar que el personal que tenga contacto directo con los alimentos durante las actividades de manipulación, organización y entrega cuente con certificado o carnet de manipulación de alimentos vigente, y deberá presentar los respectivos soportes cuando sean requeridos por el supervisor del contrato.
NOTA 3: El contratista deberá asumir, por su cuenta y riesgo, todos los costos asociados al cargue, transporte, desplazamiento para la realización de los banquetes literarios para la promoción de lectura en el municipio de Florida, desde el lugar que corresponda hasta los sitios de establecidos por la Entidad, tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio de Florida, Valle del Cauca. Estos costos deberán encontrarse incluidos dentro del valor de la oferta, sin que haya lugar

al reconocimiento de valores adicionales por concepto de transporte, distancia, desplazamiento, combustible, peajes o cualquier otro costo asociado a la entrega de los bienes.

NOTA 4: El contratista deberá garantizar los medios de transporte y la logística necesarios para realizar las entregas en las condiciones, fechas, horarios y lugares que sean previamente coordinados con el supervisor del contrato, garantizando la entrega oportuna y adecuada de los bienes objeto del suministro.

NOTA 5: En caso de que, durante la ejecución del contrato, se requiera personal adicional para garantizar el cumplimiento de las actividades de organización, transporte y entrega, el contratista deberá disponer del mismo por su cuenta, sin que ello implique un incremento en el valor del contrato. Cuando se trate de personal que manipule alimentos, deberá acreditar el respectivo certificado o carnet de manipulación de alimentos vigente.

NOTA 6: Los documentos y certificaciones requeridos deberán allegarse en copia clara y legible, cuando sean exigidos por la Entidad.

NOTA 7: El Municipio de Florida se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones y demás documentos aportados para acreditar los requisitos exigidos.

NOTA 8: El personal mínimo requerido deberá estar disponible durante el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades propias del suministro y las actividades de entrega. En caso de requerirse el cambio de alguno de los integrantes del personal acreditado, por razones debidamente justificadas, el contratista deberá informar previamente al supervisor del contrato y garantizar que el personal que lo sustituya cuente con condiciones iguales o superiores a las exigidas, cuando estas hayan sido establecidas como requisito del proceso.

IV. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudios previos y posterior invitación pública y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir el objeto del contrato, en la hora y lugar indicados por la Secretaría de Cultura y Turismo responsable del evento, ejecutando y entregando las actividades contratadas de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, y las especificaciones técnicas que hacen parte del presente proceso, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.

2. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar.

3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4. El contratista será el encargado y único responsable de entregar las actividades en las condiciones contratadas.

5. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

6. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.

7. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley.

8. Como parte de sus obligaciones, para mantener la indemnidad del Municipio de Florida, El Contratista constituirá y mantendrá vigente las garantías estipuladas en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva, llegado el caso.

9. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo por parte del Municipio, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, esta se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

10. Las demás obligaciones señaladas en el presente estudio previo, invitación pública, sus adendas

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Suministrar oportunamente la información requerida por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual.
2) Prestar toda la colaboración al CONTRATISTA para la debida ejecución del Contrato.
3) Aportar los recursos financieros y efectuar los desembolsos conforme a los plazos pactados en el presente Contrato.
4) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente Contrato.
5) Designar el supervisor del Contrato, quien se encargará de efectuar la supervisión y el seguimiento técnico, administrativo y financiero al desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas en el presente Contrato y, de acompañar el proceso, brindando la colaboración necesaria al CONTRATISTA para el buen desarrollo del mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Suministrar insumos y apoyo logístico para ambientación: Garantizar la entrega en sitio de la totalidad de los materiales solicitados (fomi escarchado, icopor, yumbolón, vinilos, silicona, colbón, alambre y tijeras) y brindar el apoyo logístico necesario para la elaboración y traslado itinerante de las figuras temáticas de El Cascanueces en las tres sedes del evento.
2) Realizar el montaje y desmontaje escenográfico: Alquilar, transportar, instalar y desinstalar la escenografía aérea o de fondo (compuesta por 3 velos azules y 3 rojos) en las tres sedes donde se desarrollarán los banquetes literarios, siguiendo el diseño definido para cada espacio.
3) Proveer e instalar el mobiliario en la sede urbana: Alquilar, transportar, ubicar y vestir con manteles limpios y planchados 10 mesas banqueteras, destinadas exclusivamente a las estaciones literarias y al banquete de 100 adultos en la Casa de la Ciencia y la Cultura Hernando Caicedo.
4) Prestar el servicio de catering y atención en mesa (jornada urbana): Preparar y servir en mesa 100 refrigerios compuestos por chocolate caliente, queso (aprox. 40 g) y pan aliñado en la Casa de la Ciencia y la Cultura, incluyendo el suministro de menaje de cerámica (pocillos y platos) y su posterior recolección.
5) Entregar refrigerios empacados en las sedes rurales: Preparar, empacar individualmente y distribuir 150 refrigerios completos (sándwich tipo cubano, chicharrón de harina, hojaldra con arequipe, bebida y servilletas) en los horarios acordados, entregando 85 unidades en San Francisco El Llanito y 65 en San Antonio de los Caballeros

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

1) Verificar la entrega y calidad de los insumos: Comprobar en sitio que el contratista suministre las cantidades, medidas y colores exactos de los materiales para la ambientación de El Cascanueces, y coordinar su entrega al personal de la Secretaría encargado de elaborar las figuras.
2) Supervisar los montajes escenográficos y el mobiliario: Validar que la instalación y desinstalación de los velos (en las 3 sedes) y la ubicación de las 10 mesas banqueteras vestidas (en la Casa de la Ciencia y la Cultura) cumplan con el diseño, la limpieza y los tiempos establecidos antes de iniciar cada evento
3) Controlar la calidad, cantidad y puntualidad de la alimentación: Verificar el gramaje, presentación, temperatura e inocuidad de los 100 servicios en mesa en la sede urbana y de los 150 refrigerios empacados en las sedes rurales (85 en San Francisco El Llanito y 65 en San Antonio de los Caballeros), asegurando su entrega a la hora acordada.
4) Coordinar la logística itinerante entre sedes: Articular con el contratista los horarios de acceso, traslado de elementos reutilizables y recolección de menaje o escenografía en las tres sedes (Casa de la Ciencia y la Cultura, San Francisco El Llanito y San Antonio de los Caballeros) para evitar retrasos.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

a. Análisis del Sector – Estudio de Mercado

La SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, toma como referencia para el valor de los precios que soportan el presupuesto del presente proceso, datos de anteriores contrataciones con objeto similar del presente proceso.

Para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar posibles oferentes, la entidad realizó un estudio para identificar los proveedores del bien en el mercado dentro del perímetro de la municipalidad, para lo cual logró identificar a varios proveedores en el mercado:

KLIOR ARQUITECTURA Y DISEÑO con Nit 901923554-8. Representante legal Jonnathan Kenedy Guzman con cedula 16897992
FUNDACIÓN SEMBRADORES DE VIDA (FUNSEVI) con Nit: 900.091.298-1. Representante legal Maritza Torrez con cedula 29 502372
INTERESTELAR COMERCIALIZADORA DE COLOMBIA con Nit: 1144046537-5 Representante legal Andrés Felipe Lopeda con cedula 1144046537

PRECIOS DEL MERCADO - COTIZACIONES

Para efectos de conocer y establecer el valor proyectado para la presenta contratación y, como punto de referencia, tendremos en cuenta lo siguiente:

KLIOR ARQUITECTURA Y DISEÑO con Nit 901923554-8. Representante legal Jonnathan Kenedy Guzman con cedula 16897992	$ 4.656.600
FUNDACIÓN SEMBRADORES DE VIDA (FUNSEVI) con Nit: 900.091.298-1. Representante legal Maritza Torrez con cedula 29 502372	$ 4.675.473
INTERESTELAR COMERCIALIZADORA DE COLOMBIA con Nit: 1144046537-5 Representante legal Andrés Felipe Lopeda con cedula 1144046537	$ 4.699.500

En virtud de lo anterior, los recursos disponibles para la realización del evento son de CUATRO MILLONES *SEISCIENTOS SETENTA* Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS MCTE **($4,677,191)** los cuales se determinan según el promedio de los precios ofertados por cada cotizante, por la cantidad de requerimientos técnicos solicitados.

b. Valor

El valor estimado del presente proceso contractual asciende a la suma de CUATRO MILLONES *SEISCIENTOS SETENTA* Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS MCTE **($4,677,191),** incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que para el efecto expida la Secretaría de Hacienda.

c. Rubro presupuestal

Con base en el anterior sondeo de mercado, el Municipio de Florida Valle cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 26-00844 del 6 de octubre de 2026 expedida por la Secretaría de Hacienda, Rubro: 2.3.2.02.02.009/260254, FUENTE: 1020 SGP-PROPOSITO GENERAL-CULTURA: FORTALECIMIENTO A LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL

CAUCA 2026, Por $4.677.191. Numero de Proyecto: 202500000049485 FORTALECIMIENTO A LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA 2026, CPC: 92911, CPI: 3301085.

d. Forma de Pago.

El Municipio de Florida Valle cancelará el valor del contrato así: Un pago total del valor total del contrato previa presentación y aprobación del informe de las actividades, presentación de las factura o cuenta de cobro debidamente radicada con sus respectivos soportes y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), acompañada de la certificación que expida el funcionario designado por la entidad para ejercer la supervisión del contrato. En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja), al recibo a satisfacción del servicio.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato objeto de este proceso está sujeto al pago de las siguientes tasas, contribuciones, deducciones e impuestos: Retención en la fuente 2%, estampilla procultura 0.5%, fondo cuenta 5%, y si es régimen común descuento del 50% del valor del IVA, $ 7.000 papelería, estampilla Pro Deportes 2%, Adulto Mayor 3%, Estampilla Pro Hospital 1%, Rete ICA 6x1000.

Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión

previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los 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.

EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

e. Descuentos.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.
Con relación a la retención en la fuente por renta, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección correspondiente al presente proceso es la de mínima cuantía.

Se establece por parte de MUNICIPIO, los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista:

- Estampilla Pro-Cultura 0.55 sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte 2% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 3% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Hospital 1% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago
- Rete Fuente 2% sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica
- Papelería $7.000,00.

VI. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

a) PLAZO

El plazo de ejecución contractual es de TREINTA (30) días contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de legalización. Este plazo podrá ser prorrogado previo acuerdo que deberá constar por escrito y estará sujeto a los resultados de la evaluación que las partes que suscriben el contrato efectúen sobre la forma en que se haya desarrollado el mismo.

b) CRONOGRAMA / PLAN DE EJECUCIÓN

El cronograma o el plan de desarrollo de las actividades se elaborará en conjunto con el supervisor del contrato.

VII. FUNDAMENTO JURIDICO

En razón a la cuantía de la invitación, la entidad utilizará el procedimiento de selección de mínima cuantía, con fundamento en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y las especificaciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así como en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente; por lo anterior, el proponente que resulte favorecido con la carta de aceptación de su propuesta deberá cumplir los requisitos de orden legal establecidos en la Ley 80 de 1993.

DECRETO 1082 DE 2015
(Modificado por el Decreto 1860 de 2021)
Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.
Las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal incluyen, de acuerdo con la normativa vigente:

1. La invitación debe señalar la descripción del objeto, condiciones técnicas, valor estimado y la forma de acreditar capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organizacional.
2. Posibilidad de exigir capacidad financiera mínima si no se hace pago contra entrega, indicando su verificación.
3. Plazo de la invitación no inferior a un (1) día hábil, con respuesta a observaciones y recepción de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
4. Revisión de ofertas económicas comenzando por la de menor precio y verificación sucesiva de cumplimiento en caso de descartarse.
5. Publicación del informe de evaluación durante un (1) día hábil para recepción de observaciones.
6. Aceptación de la oferta de menor precio que cumpla los requisitos, informando el nombre del supervisor del contrato.
7. Aplicación de criterios de desempate según el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate.
8. El perfeccionamiento del contrato se constituye mediante la oferta y su respectiva aceptación.

VIII. PRECIO ARTIFICIOSAMENTE BAJO.

Se procederá de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que dice: "Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas".

IX. CAPACIDAD DEL OFERENTE

a) Las calidades del oferente (idoneidad)

Se estima que el oferente, debe ser una persona natural o jurídica legalmente establecida o cualquier otra figura jurídica autorizada por la ley, la cual tenga relación directa con el objeto contractual y la experiencia probada para el desarrollo de la actividad comercial de acuerdo a la ficha técnica

b) Experiencia

Pueden participar en este proceso la persona natural o jurídica o cualquier otra clase de figura legal aceptada por la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes, cuyas actividades tengan relación directa con el objeto del contrato, específicamente en la prestación de la logística. Quien aspire a ser adjudicatario del presente proceso de contratación habrá de tener presente las siguientes condiciones con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato:
Se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente proceso contractual. Tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la celebración y ejecución de contratos similares al presente proceso contractual con Entidades Públicas o Privadas, cuya suma sea igual o superior al **cien por ciento (100%)** del presupuesto oficial asignado, para lo cual el oferente deberá presentar como mínimo **dos (2) certificaciones** expedidas máximo con dos (2) años anteriores a la fecha del presente proceso.

Experiencia diferencial para Mipyme (en caso de convocatoria limitada):

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021), en caso de que el presente proceso de selección sea limitado a Mipyme, los oferentes que acrediten dicha condición podrán demostrar la experiencia exigida mediante la presentación de **un (1) contrato** ejecutado que tenga relación directa con el objeto contractual, cuyo valor sea igual o superior al **cincuenta por ciento (50%)** del presupuesto oficial asignado, expedido dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha del presente proceso.

Las certificaciones presentadas deberán contener los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Descripción del objeto contratado.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.

- Valor del contrato.
- Concepto favorable de la recepción de los servicios contratados.
- Manifestación clara de que el contratista cumplió con el objeto contractual.

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante, quien haga sus veces, apoderado o persona autorizada para ello, indicando la dirección, NIT y teléfono.

Nota 1: En caso de que el oferente haya firmado contratos por el mismo objeto con el Municipio de Florida, no es obligatorio que anexe certificaciones; solamente con enunciarlos, la Entidad verificará su información, según el Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 ("Ley Antitrámites").

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

El oferente no deberá estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la Ley 80 de 1993.

El oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta deberá ser presentada (cargada) en la plataforma Secop II firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal anexando todos los documentos que se exigen en la invitación pública.

Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el MUNICIPIO, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la carta de Presentación de la propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

- **CONDICIONES GENERALES DE LAS PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

a) La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en la plataforma SECOP II. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo de este.

b) La propuesta, así como sus anexos deben estar firmados por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso.

c) Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

d) En la carta de la presentación de la propuesta (Anexo No. 1) y la valoración de la propuesta económica (Anexo N° 3), deben indicarse cada uno de los ítems relacionados en el anexo

No. 2 (Ficha técnica), y los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor y porcentaje del IVA (si hay).

e) No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

f) La oferta se hará total y la adjudicación se hará en forma total.

g) Se deberá ofertar las cantidades sin sobrepasar el presupuesto total asignado para la totalidad de los ítems.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓ0 LEGAL: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, por lo cual deberá contemplar actividades que permitan desarrollar el objeto a contratar. La sociedad ha sido constituida con anticipación a la fecha del cierre del presente proceso y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito con antelación a la de cierre del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de ofertas y debe haber sido renovado de acuerdo con la fecha establecida en el Código de Comercio, so pena de ser rechazado por falta de cumplimiento de este requisito.

CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURIDICA: Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cedula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

PODER EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SE PRESENTE POR MEDIO DE APODERADO, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEY: Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES. (ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE

2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007): El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá´ presentar una certificación, expedida 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 la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá´ expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá´ presentar la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

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

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 4 Y 5): Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural y deberá´ señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y un (1) años más.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE FLORIDA.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA: De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales. Para verificar tal situación, el MUNICIPIO, verificara en la página web de la Contraloría General de la Republica el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual el MUNICIPIO verificara dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL MUNICIPIO verificara además de los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

COMPROMISO ANTICORRUPCION. (ANEXO 6): Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo que para tal efecto establece la invitación, en el cual manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPABILIDADES: Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: El proponente deberá presentar (cargar) en la plataforma SECOP II el Certificado de Capacitación en Manipulación de Alimentos vigente, el cual debe ser expedido formalmente por una institución o entidad debidamente autorizada por la autoridad sanitaria competente (v.g. SENA, Secretarías de Salud o entidades avaladas), constando con la firma de la institución correspondiente; dicho documento deberá estar a nombre de la persona natural proponente o, en caso de personas jurídicas, a nombre del personal operativo delegado que realizará la manipulación y distribución directa de los alimentos en el sitio, contando con una fecha de expedición máxima de un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección

X. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la Secretaría de Cultura y Turismo o de quien el alcalde designe de acuerdo a los parámetros establecidos en el decreto 059 de 2017, por el cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para el Municipio de Florida Valle.

XI. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

- **Póliza de Cumplimiento del contrato:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la firma del acta de inicio o perfeccionamiento contractual.
- **Póliza de Calidad del bien o servicio:** Esta garantía deberá constituirse por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de finalización del contrato.
- **DE SALARIOS. PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** El contratista deberá suscribir la Póliza que ampare los salarios prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que se haya de utilizar para la ejecución del contrato por el cinco (5%) del valor total del contrato, por el tiempo de duración del contrato y tres (3) años más.
- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

XII. RIESGOS

El Municipio de Florida Valle, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.2.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 y el del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

No	Clas	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Etapa	Tipo	Proceso de contratación sin elaborar estudios del sector 0 estudios previos. o los elaborados son inadecuados. Consiste en realizar procesos de contratación. sin estudios del sector 0 los elaborados son incorrectos	Se presenta Información errónea 0 desactualizada por parte de la entidad. aumento del Tempo en la solución de la necesidad	1	2	1	Riesgo Bajo

?	Especifico	Externo	Selección	Operacional	No Hay Propuestas Para Evaluar. Consiste en que no se reciben ofertas para el proceso de contratación, o las recibidas no cumplen con los requisitos exigidos	Desgaste administrativo. retraso en la ejecución presupuestal. demora en la solución de la necesidad. no se selecciona contratista. no cumplimiento de objeto contractual. Incumplimiento del objeto misional del Municipio				
?	General	Interno	Selección	Operacional	Evaluación de propuestas inadecuada. No se hace evaluación de ofertas del proceso de contratación acorde al proceso o a la normatividad vigente selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar contratista que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra del municipio, puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual.	1	4	5	Riesgo Medio
?	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Colusión o Confabulación. Consiste en la asociación de dos o más proponentes para inducir al Municipio a la adjudicación del contrato a un proponente determinado.	Desgaste administrativo. retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra del municipio. puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista. no cumplimiento de objeto contractual,	1	4	5	Riesgo Medio
?	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Propuestas Artificialmente Bajas Consiste en presentar una propuesta con precios intencionadamente bajos para inducir al Municipio a la adjudicación del contrato a un proponente determinado.	Desgaste administrativo. retraso en la ejecución presupuestal. acciones judiciales en contra del municipio. puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual	5	?	?	Riesgo Alt

6	General	Interno	Contratación	Operacional	No Se Realiza El Perfeccionamiento y/o Legalización Del Contrato. El proponente favorecido no sostenga su oferta, no firme el contrato, incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato. reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Desgaste administrativo. retraso en la ejecución presupuestal, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, Ejecución de contratos en forma inadecuada. demora en la solución de la necesidad.	1	2	3	Riesgo Bajo
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Del Contrato. Posibilidad de que el contratista incumpla con las obligaciones emanadas del contrato celebrado con base en las condiciones de los estudios previos e invitación pública.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal. demora en la solución de la necesidad, no se cumple Objeto contractual, incumplimiento del Objeto misional del Municipio, demora en la solución de la necesidad.	1	5	5	Riesgo Medio

No	Clas	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabili	Impacto	Valoración	Cagoría
8	General	Interno	Selección	Operacional	Inadecuada ubicación En el Secop. Consiste en una inadecuada publicación de los procesos en el SECOP o incumplimiento en los tiempos que permite la ley para publicación de documentos del proceso, de acuerdo al cronograma de actividades.	Sanciones por parte de entidades de control. confusión de los usuarios del SECOP. acciones judiciales en contra del municipio, repetición del proceso.	3	1	4	Riesgo Medio

FORMA DE MITIGARLO

No	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			probalidad	Impacto	Valor del riesgo	Categoria			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Entidad	Crear un Comité encargado de elaborar el Plan y Seguimiento	Ra ro		2	Ri es go Ba jo	NO	Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del Municipio.	Anual

2	Entidad	Todos los trámites contractuales se inician con la presentación por la Secretaria responsable de los Estudios Previos, para Su publicación en SECOR La plataforma no permite crear procesos de contratación sin publicar el estudio previo		1 Insignificante		Ri es go Ba jo	NO	Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del Municipio.	Cada vez que se presente la necesidad
3	Entidad	Verificación de la información suministrada por la entidad y elaboración de análisis del sector, estudios previos y precios del mercado adecuados.		1 Insignificante		Ri es go Ba jo		Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del Municipio.	Cada vez que se presente la necesidad
4	Entidad	Conformación adecuada de un comité evaluador con personal idóneo. Verificación de documentos requeridos en los pliegos de condiciones		1 Insignificante		Riesgo		Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

6	Proponentes	Aplicación de la Normatividad vigente		1 Insignificante		Riesgo Bajo	SI	Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. presupuesto y valor de bienes o servicios.	Permanentemente

7	Contratista	Revisión de contratos por parte de personal idóneo.		2. Menor		Riesgo Bajo		Supervisor del Contrato y Oficina Asesora Juridica	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
8	Entidad	Revisión de procesos publicados en SECOP por la Oficina Asesora Jurídica		1 Insignificante		Bajo		Supervisor del Contrato y Oficina Asesora Jurídica	Verificar mediante una confrontación de los documentos publicados en SECOP	Cada vez que se presente la necesidad

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso, para la solicitud de aclaraciones a los términos de la invitación, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo en tal plazo.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

XIII. INDICACIÓN SI LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación **No** está sometido a uno o varios acuerdos comerciales

Mónica González

MONICA ALEXANDRA GONZALEZ
Secretaria de Cultura y Turismo
Elaboro

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	MONICA ALEXANDRA GONZALEZ	**SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO**	
Revisó	MONICA ALEXANDRA GONZALEZ	**SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO**	
Aprobó	MONICA ALEXANDRA GONZALEZ	**SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			