# INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA
# No. SC-SG-MC-067 DE 2026

## OBJETO

**"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS NOVENAS NAVIDEÑAS 2026 EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE, GARANTIZANDO LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y TRADICIONALES PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO CULTURAL MUNICIPAL."**

## VALOR: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS PESOS M/CTE ($ 43.716.350.00)

## PLAZO

## QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO DESDE LA SUSCRIPCION ACTA DE INICIO.

## 2026

## INDICE DE LA INVITACION PÚBLICA

1. CAPITULO I – INFORMACIÓN GENERAL INVITACIÓN PÚBLICA
2. CAPITULO II – DE LA PROPUESTA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
3. CAPITULO III – REQUISITOS HABILITANTES
4. CAPITULO IV – PROPUESTA ECONÓMICA
5. CAPITULO V – REQUERIMIENTO DE GARANTÍA
6. CAPÍTULO VI – ANEXOS.

## CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Municipio De Sabanalarga del Departamento de Casanare, convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas **PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL** del presente proceso de contratación, en cumplimiento del artículo 66 de la ley 80/93 y lo previsto en la Ley 850 de 2003.

## PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95 – (1) 565 76 49 – (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800 91 30 40 ó (1) 560 75 56, correo electrónico, en la dirección: webmasteranticorrupción.gov.co , al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7 – 27 Bogotá D. C.

## CAPITULO I

### INFORMACION GENERAL

### 1.1. GENERALIDADES DE LA INVITACION PÚBLICA

En el documento se describen las condiciones **JURÍDICAS, FINANCIERAS, TÉCNICAS, DE EXPERIENCIA Y ECONÓMICAS** que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral de los contratos que resulten del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente la información contenida en esta invitación, así como la de los estudios previos y sus anexos y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los pliegos de condiciones, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

Para lo anterior se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido en la invitación como en los estudios previos y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Ley 1450 de 2011, Decreto 1082 de 2015 así como las demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente invitación.
4. Examinar las fechas de expedición de los documentos; para que los mismos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.

**1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

**JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, con fundamento en lo señalado en el artículo 94 de la LEY 1474 DE 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DE 2015 y subsiguientes **(Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)** y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen, reglamenten o deroguen.

**FUNDAMENTO JURÍDICO. –**
Son aplicables los principios de la Constitución Política, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – LEY 80 DE 1993, LEY 1474 DE 2011, LEY 1150 DE 2007 y el DECRETO 1082 DE 2015.

- **LEY 1474 DE 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."**

**ARTÍCULO 94.** ***Transparencia en contratación de mínima cuantía.*** Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

**a)** Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

**b)** El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
**c)** La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
**d)** La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

**PARÁGRAFO 1.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. (...)

- **Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."**

**TITULO I DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA**

Numeral 5 del Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección entre otras, la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

- **DECRETO 1082 DE 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"**

**SUBSECCIÓN 5 (Subsección, Modificada por el Art. 2 del 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 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.

**De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. se llevará a cabo el Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Dichas reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto. (...)

**LAS NORMAS ACTUALMENTE VIGENTES SE PRESUMEN CONOCIDAS POR TODOS LOS PROPONENTES QUE PARTICIPEN LA INVITACIÓN.**

**1.3. OTRAS DISPOSICIONES**

**(CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME)**

**DECRETO 1860 DE 2021**

Que el **ARTÍCULO 5.** Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. **Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea **MENOR A CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$125.000)**, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido **SOLICITUDES DE POR LO MENOS DOS (2) MIPYME COLOMBIANAS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME COLOMBIANAS**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos **UN (1) DÍA HÁBIL ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA**, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Además, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 ibidem y subsiguientes, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada a Mipyme territorial (con domicilio en el Municipio de Sabanalarga o el Departamento de Casanare) o a Mipyme de carácter nacional, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme y éstas acrediten los requisitos establecidos en la normativa vigente.

En tal sentido, la determinación del alcance de la limitación se efectuará por la Entidad con fundamento en el análisis del sector, la identificación de la oferta disponible y las condiciones del mercado, pudiendo establecerse una limitación territorial o nacional, según resulte más adecuado para garantizar la efectiva participación de las Mipyme, la pluralidad de oferentes y la selección objetiva, en armonía con los principios que rigen la contratación estatal.

**1.4 OBJETO**

El Municipio de Sabanalarga (Casanare), está interesado en recibir propuestas para contratar directamente con personas naturales o jurídicas, en consorcio o unión temporal que gocen de la

capacidad técnica, administrativa, financiera y de experiencia para: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS NOVENAS NAVIDEÑAS 2026 EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE, GARANTIZANDO LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y TRADICIONALES PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO CULTURAL MUNICIPAL"**

Para lo cual solicita ofertas que cumplan con los requisitos y especificaciones de la presente invitación publica teniendo en cuenta las previsiones dispuestas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Código de Comercio, Código Civil, Ley 1437 de 2011 y demás normas que regulan la materia, focalizando la transparencia como valor esencial en la contratación estatal y en el uso de los recursos públicos.

### 1.4.1 CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En virtud de lo establecido en el **Articulo 2.2.1.2.1.5.1. del DECRETO 1082 de 2015**, 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., de la siguiente forma:

| EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ES: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | UNSPSC |
| 80000000 | 80140000 | 80141900 | REUNIONES Y EVENTOS | 80141902 |
| 81000000 | 81140000 | 81141600 | LOGISTICA | 81141601 |
| 82000000 | 82150000 | 82151700 | SERVICIOS DE MÚSICOS | 82151704 |
| 90000000 | 90100000 | 90101600 | SERVICIOS DE CATERING | 90101603 |
| 80000000 | 80140000 | 80141600 | GESTIÓN DE EVENTOS | 80141607 |

### 1.4.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del producto a contratar se encuentran contenidas en el documento anexo denominado Fichas Técnicas, el cual deberá ser consultado por los proponentes para la adecuada elaboración técnica y económica de sus ofertas.

### 1.4.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES - OBLIGACIONES A CONTRATAR

La Administración Municipal de Sabanalarga - Casanare, está interesado en contratar a la PERSONA NATURAL O JURÍDICA que pueda realizar el objeto relacionado con **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS NOVENAS NAVIDEÑAS 2026 EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE, GARANTIZANDO LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y TRADICIONALES PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO CULTURAL MUNICIPAL".**

De conformidad con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el Contratista en cumplimiento del objeto contractual, deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Garantizar el transporte, montaje, instalación, pruebas, operación y desmontaje de un sistema profesional de sonido tipo Line Array de 15.000 W, durante doce (12) horas efectivas, distribuidas conforme a la programación concertada con la supervisión. El servicio incluirá consola digital de

mínimo dieciséis canales, monitoreo para músicos, micrófonos, cableado, accesorios, estructura tipo truss, iluminación básica y técnico responsable. Productos entregables: servicio de sonido prestado durante las doce horas contratadas; relación de equipos y soporte de su capacidad; registro de fechas, lugares y horas efectivas; constancia de prestación y registro fotográfico.

2. GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE SONIDO Cabinas: 2 Cabina : Cabina activa de dos vías.• Woofer de 15".• Driver de 1.7" • 500W MAX Bi-amplificados. Consola: Mezcladora análoga con Bluetooth 8 entradas híbridas (XLR o PLUG TRS 1/4) Dos Microfonos Kit de micrófonos con doble transmisor de mano.• Receptor en banda UHF variable de transmisión Incluye: cables, trípodes, y accesorios para garantizar la correcta amplificación. Intensidad horaria: Veinte (20) horas.

3. Realizar una (1) presentación artística y cultural musicalizada de treinta (30) minutos efectivos en el casco urbano de Sabanalarga. El grupo contará con teclado secuenciador de 61 teclas y reproductor multipistas MIDI, timbales de 14 y 15 pulgadas con campana y platillo, conga de 11 pulgadas y tumbadora de 12 pulgadas, con sus respectivas bases y músicos. Incluirá voz líder, segunda voz y coros, y dos bailarinas. Todos los integrantes deberán llevar su respectivo uniforme en tarima. Productos entregables: presentación musical realizada; relación de integrantes e instrumentos; soporte de experiencia del grupo; programa o repertorio presentado; constancia de la fecha, lugar y duración, y registro fotográfico.

4. Preparar, transportar y distribuir cuatrocientas (400) raciones individuales completas durante el compartir navideño del 24 de diciembre de 2026. Cada ración incluirá una bebida fría de avena o masato de siete onzas, un buñuelo o una arepa rellena de queso de 65 gramos y una porción de natilla de 75 gramos. Los alimentos deberán entregarse en empaques biodegradables adecuados, conservando las condiciones de higiene y temperatura correspondientes. Productos entregables: 400 raciones completas entregadas; planilla o registro de distribución que identifique actividad, fecha y cantidades efectivamente recibidas; constancia del responsable de la distribución y registro fotográfico.

5. Disponer de un (1) presentador o animador durante doce (12) horas efectivas, distribuidas según la programación acordada. Su labor comprenderá la conducción de las actividades, presentación de los participantes y comunicación de mensajes de organización, mediante un lenguaje respetuoso y apropiado para público familiar. El servicio incluirá coordinación previa, honorarios y transporte. Productos entregables: servicio de presentación o animación prestado durante las doce horas contratadas; soportes del perfil y experiencia exigidos; relación de fechas y horas efectivas; informe de ejecución, constancia de prestación y registro fotográfico.

6. Instalar y mantener la decoración navideña durante dos (2) jornadas. En cada una se dispondrá de un espacio fotográfico con marco navideño, figura de Papá Noel en silla tipo trono, arreglo en cascada con aproximadamente 250 globos R12, alfombra y marco circular de dos metros de diámetro con fondo blanco y elementos navideños. El servicio comprenderá transporte, montaje, mantenimiento durante la actividad y desmontaje, garantizando estabilidad y libre circulación. Productos entregables: decoración completa instalada y disponible durante las dos jornadas; constancia de ejecución por jornada, con fecha y lugar, y registro fotográfico de los elementos instalados.

7. Elaborar e implementar dos (2) planes de contingencia para las actividades o escenarios definidos con la supervisión. Cada plan identificará riesgos, medidas preventivas, responsables, contactos, rutas de evacuación, puntos de encuentro y procedimientos de respuesta. Para cada implementación se garantizarán dos enfermeras o enfermeros, equipo médico básico, camilla de emergencia plástica, inmovilizador de cabeza, botiquín y vehículo asistencial durante la actividad correspondiente. Productos entregables: dos planes de contingencia presentados previamente e implementados; relación del personal y los equipos dispuestos; registros de disponibilidad y atención; reporte de novedades o constancia de ausencia de incidentes y soportes de ejecución de cada actividad.

8. Garantizar un (1) servicio global de coordinación que comprenda la preparación, articulación de las actividades y cierre de las novenas navideñas. El coordinador organizará la programación, verificará horarios y lugares, coordinará los servicios contratados, mantendrá comunicación con la supervisión y registrará las novedades y su atención. Productos entregables: cronograma de ejecución; identificación del coordinador y relación de responsables de cada servicio; registro de novedades y medidas adoptadas; informe de cierre con el cumplimiento de las actividades y la identificación de sus respectivos soportes.

**ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA**

• Prestar los servicios de APOYO LOGÍSTICO de acuerdo con la intensidad señalada en las especificaciones técnicas.

NOTA No 2: El contratista deberá presentar el respectivo informe de ejecución de cada una de las actividades de acuerdo a el desarrollo de cada jornada, junto con el registro fotográfico que evidencie la prestación de los servicios de sonido de cada una de las jornadas

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

El contratista en desarrollo del presente contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a tres (3) días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

7. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el Supervisor del contrato.
8. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas.
9. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
10. Garantizar que todo el personal del contratista que preste sus servicios para la ejecución del contrato se encuentre vinculado contractualmente con éste y afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.
11. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago. (Según corresponda)
12. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato
13. Conocer y acatar las normas contractuales.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el ARTÍCULO 5.- De los Derechos y Deberes de los Contratistas de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato.

**a. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. –**

- **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:**

1. Pagar el valor del contrato conforme a lo establecido en la Forma de pago.
2. Informar al contratista las ocurrencias de los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a presentarse.
3. Desarrollar las revisiones necesarias para constatar la calidad de los servicios prestados, a través de la supervisión designada.
4. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato, a través de la Supervisión.
5. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el ARTÍCULO 4.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales de la Ley 80 de 1993.

**NOTA:** El personal que llegare a requerir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual del presente proceso, será exclusiva responsabilidad del **PROPONENTE**; la Administración Municipal de Sabanalarga – Casanare, declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, según corresponda, y, en su defecto el contratista deberá suministrar al Supervisor la información que éste requiera.

**5.3. PRODUCTOS A ENTREGAR:**

1. **Informe final técnico, administrativo y financiero**, que describa el cumplimiento de cada ítem contratado, las actividades desarrolladas del día 1 al día 9, las cantidades ejecutadas y los valores correspondientes, acompañado de sus soportes y registro fotográfico.
2. **Soportes de los servicios de sonido**, diferenciando el sistema de 15.000 W utilizado en la apertura y el cierre, y el servicio de sonido empleado en las novenas intermedias. Incluir relación de equipos, capacidad, registros de operación y constancias de prestación que permitan verificar la totalidad del servicio contratado.
3. **Memoria de la presentación de la orquesta o grupo musical**, con identificación de sus integrantes, relación de instrumentos, soporte de experiencia, repertorio interpretado, constancia de presentación y registro fotográfico que evidencie la conformación y el vestuario exigidos.
4. **Soportes de entrega de las 400 raciones de muestra gastronómica**, mediante planillas que identifiquen la actividad, las cantidades efectivamente distribuidas y la constancia del responsable de la entrega, acompañadas de registro fotográfico del contenido, empaque y distribución.
5. **Informe del servicio de presentación o animación**, con identificación de la persona vinculada, soportes de formación y experiencia exigidos, relación de las actividades acompañadas, registros de prestación y evidencia fotográfica.
6. **Soportes de las dos jornadas de decoración**, correspondientes a la apertura y al cierre, con constancia de instalación y registro fotográfico que permita verificar los elementos previstos en la ficha técnica.
7. **Dos planes de contingencia y sus soportes de implementación**, incluyendo identificación de responsables, relación del personal y equipos disponibles, registros de cobertura y reporte de novedades o constancia de ausencia de incidentes durante las actividades correspondientes.
8. **Informe de coordinación general**, que incluya la programación ejecutada, relación de responsables de cada servicio, novedades presentadas, medidas adoptadas y balance del desarrollo de las novenas.
9. **Relación de observaciones atendidas**, cuando la supervisión solicite aclaraciones o ajustes, identificando la respuesta y el soporte que acredita su subsanación.

**1.5 LOCALIZACIÓN DEL LUGAR A EJECUTAR EL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará en el MUNICIPIO DE SABANALARGA-CASANARE

**1.6 PRESUPUESTO OFICIAL DESTINADO Y JUSTIFICACION.**

El Municipio de Sabanalarga, Casanare, a través de la Dra. YENNY MAGALI SANABRIA MERCHAN, en calidad de secretaria de Desarrollo Social, estructuró el estudio de precios de mercado mediante dos fuentes de información: para cuatro (4) ítems, se realizó invitación a cotizar y se obtuvieron tres (3) cotizaciones, tomando como referencia el menor valor cotizado para cada ítem; para los cuatro (4) ítems restantes, se utilizaron precios históricos derivados de otros procesos de contratación adelantados por la entidad. Los soportes de las cotizaciones y de los antecedentes consultados hacen parte integral del estudio de precios que sustenta el presupuesto oficial del presente proceso.

**PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS PESOS M/CTE ($ 43.716.350.00)**

El valor del presupuesto oficial es a todo costo: (incluye todos los gastos, costos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción, legalización y ejecución del contrato; y demás variables que se requieran en la contratación pública. Para respaldar este proceso se cuenta con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD** así:

| CDP NUMERO | FECHA | RUBRO | FUENTE | VALOR CDP |
|---|---|---|---|---|
| 001463 | 18/11/2026 | 2.3.1.33.01.001.12.02.02.06.11<br><br>Apoyar y fortalecer la realización de eventos artísticos y culturales | TCRV | $ 43.716.350,00 |

**1.7 FORMA DE PAGO**

El municipio de Sabanalarga pagará el **cien por ciento 100%** del valor del contrato una vez se haya verificado el cumplimiento del objeto contractual; previa presentación de informe de ejecución de las actividades por parte del contratista debidamente soportado, presentación de la factura o documento equivalente, soportes del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) del periodo correspondiente al pago y suscripción de acta de liquidación.

La entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del sena, icbf y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

**1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN**

**QUINCE DÍAS (15) DIAS CALENDARIO** DESDE LA SUSCRIPCION ACTA DE INICIO.

**1.9 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GARANTÍAS**

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 al cual se adjudique el contrato y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, se 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.

A continuación, se relacionan los impuestos que serán a cargo del oferente:

| CONCEPTO | TARIFA |
|---|---|
| **Retención en la fuente** | Conforme a lo previsto en la ley 1607 de 2012 y sus decretos reglamentarios Nos. 099 y 1070 de 2013. |
| **IVA (conforme a la normativa vigente)** | 19% de la suma de los costos de personal + costos directos |
| **Industria y comercio** | 10 x 1000 del valor total del contrato |
| **Avisos y tableros** | 15% del valor liquidado del impuesto de industria y comercio (Régimen de rentas del Municipio de Sabanalarga) |
| **Sobretasa bomberil** | 3% del valor del impuesto de industria y comercio (Régimen de rentas del Municipio de Sabanalarga) |
| **Estampilla pro Cultura** | 1% del valor total del contrato |
| **Estampilla Pro Anciano** | 4% del valor total del contrato |
| **Estampilla Pro Deporte** | 1.5% del valor total del contrato |
| **Estampilla para la Justicia Familiar** | 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se pague al contratista. |

## CAPITULO II

## LA PROPUESTA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser presentadas única y exclusivamente por el SECOP II. Los documentos previos y definitivos para la contratación podrán consultarse a través de la página Web: *https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii*

Nota 1. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es: contratos@sabanalarga-casanare.gov.co

### 2.2 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Antes de la fecha y hora prevista para el cierre en el cronograma, los proponentes entregarán sus propuestas por medio de la plataforma SECOP II.

Vencido el plazo para entrega de propuestas, se procederá a publicar la lista de oferentes en la plataforma SECOP II.

Los proveedores pueden acudir al protocolo de indisponibilidad de plataforma por falla particular o general, cumpliendo a cabalidad el procedimiento con el fin de que las propuestas sean recibidas por correo electrónico si la entidad no amplía el plazo para presentar las propuestas.

Aquellas propuestas que no cumplan con a la letra el protocolo de indisponibilidad no será tenidas en cuenta para la evaluación adelantada por la entidad.

Las propuestas se presentarán de la siguiente forma:

**MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO DE CASANARE**
**SC-SG-MC-XXX-20XX**

**OBJETO:**
**PRESENTADA POR: ___(XXXXX)**
**ORIGINAL / (XX FOLIOS)**
**SOBRE No. XXX (DE ACUERDO AL NUMERAL 2.1)**

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO DE CASANARE no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (numeral 15, art. 25, Ley 80 de 1993 y Decreto 019 de 2012.)

**2.2 IDIOMA**

El proponente debe entregar la propuesta en idioma español.

**2.3 MONEDA DE LA PROPUESTA**

La propuesta será presentada en moneda legal colombiana.

**2.4 VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

La propuesta presentada debe mantenerse vigente durante **TREINTA (30) DIAS**, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación pública.

**2.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

a. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
b. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio y análisis de las ofertas.
c. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones consagradas en la Constitución o la Ley.
d. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar, señalados en la presente invitación pública.

e. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta – cuando haya lugar.
f. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos por la entidad.
g. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
h. No presentar oferta económica
i. Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad proponente, o propietario de una empresa unipersonal proponente.
j. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
k. Cuando se presenten varias propuestas por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. Igual regla se tendrá en cuenta para los consorcios y uniones temporales.
l. En el evento que se requiera al oferente aclarar la oferta económica por considerarse ARTIFICIALMENTE BAJA y las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.
m. En el evento que se requiera al oferente aclarar la oferta económica por considerarse artificialmente baja, y este no envié parte o la totalidad de la información solicitada por la entidad estatal.
n. Cuando el proponente no presente por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta económica por considerarse artificialmente baja.
o. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos técnicos descritos en la invitación publica
p. La propuesta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado incurrirá en causal de rechazo.
q. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
r. Superar el valor unitario de alguno de los ítems establecidos en el Presupuesto Oficial.
s. Cuando el objeto social de la persona jurídica o la clasificación de actividades económicas - CIIU no establezca la actividad relacionada con el objeto contractual, en lo que respecta a los bienes, obras o servicios a adquirir.
t. Cuando la oferta económica no sea clara, llevando a dudas e imprecisiones respecto al valor de los ítems y el valor final.
u. Cuando el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas por la entidad en el presupuesto oficial.
v. Cuando se presenten ofertas parciales.
w. Cuando la oferta se presente con IVA y sea un bien o servicio excluido por Ley.
x. Cuando la sociedad no acredite estar constituida el día de la presentación de la oferta y su duración no sea igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
y. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública.

z. Cuando el proponente y/o cualquiera de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no posean la capacidad para presentar oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, entendida ésta como la facultad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio y/o de otro.

aa. Cuando se haya solicitado al proponente cualquier aclaración y no se dé respuesta o se dé en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello.

bb. Las demás previstas en la Ley.

**2.5.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE**

De conformidad con el Art. 35, ley 2069 de 2020 y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adiciona al decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.17, Factores de Desempate y acreditación, se procederá así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

| Requisito de Desempate | Acreditación del Requisito |
|---|---|
| 1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros | A. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.<br><br>B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal. |
| 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 | * Mujer cabeza de Familia; Declaración Notarial (De acuerdo con lo establecido en Art 2 la ley 82 de1993) |

| | |
|---|---|
| cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia<br><br>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 | * la situación de violencia: Medida de protección expedida por autoridad competente, (De acuerdo con el art 16,17 de la ley 1257 de 2008) se impartirá por comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos a falta de este el juez municipal o promiscuo o autoridad indígena<br><br>Para el caso personas jurídicas o proponente plural, la participación de acreditar con el certificado de existencia y representación o estatutos, adicionalmente el acta de constitución como proponente plural. |
| 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. | * Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta se personal del proponente junto con el certificado expedido por el ministerio del trabajo el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso. |
| 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. | *certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica en el cual se indique el número total de trabajadores que cumplan con esta condición junto con la copia de ultima nomina pagada. |
| 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. | * certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación expedida por el Ministerio del Interior en el cual se indique a que población pertenece. |
| 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 | * certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación de la Agencia para la reincorporación y la Normalización. - ARN |

| | |
|---|---|
| jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | |
| 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:<br>(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;<br>(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<br>(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. | *literal A. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente y el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación<br><br>*literal B. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación y contratos de Experiencia que acrediten el porcentaje % de participación.<br><br>*literal C. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros |
| 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales. | * Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique la condición de Mipyme o cooperativa o asociación mutual y certificado de Existencia y representación legal |
| 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. | El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar 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 | El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior.<br><br>Para la oferta presentada por un proponente plural:<br><br>La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural)<br><br>La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: (Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. |

| | |
|---|---|
| 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 | La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros |
| 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. | Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del Interés de la colectividad y del medio ambiente» |
| 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. | A. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1<br><br>B. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.<br><br>C. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.<br><br>Para los fines prácticos, empleará la función "=RESIDUO ()" de Microsoft Excel para calcular el residuo del cual trata el literal b. del procedimiento previamente descrito. |

## 2.6 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Estudios Previos, la invitación, sus adendas, sus anexos y formatos, las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE expida en relación con este proceso, la propuesta del oferente adjudicatario, la comunicación de adjudicación.

## 2.7 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la documentación suministrada en las propuestas.

## 2.8 CORRESPONDENCIA

El soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, y que de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, deba ser publicado en medio magnético, como los estudios y documentos previos, la invitación pública y el aviso de convocatoria, serán dispuestos en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y en la página web de la entidad http:// alcaldía@Sabanalarga-casanare.gov.co, así mismo todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, será dispuesto en medio físico en el Palacio Municipal, Secretaria General (segundo piso) ubicado en la Calle 4 No 6-15, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M, Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. La correspondencia deberá estar debidamente identificada con el nombre la convocatoria de mínima cuantía.

## 2.9 SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El proponente deberá diligenciar la totalidad del **ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA.**

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

El valor total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la compra. El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el ANEXO 2. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en documento adjunto al citado anexo.

El valor total de la propuesta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de rechazo.

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en la invitación pública.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Si este no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación de los proponentes, o de no presentarse proponentes al proceso de la presente invitación, se declarará desierto el presente proceso.

**2.11 CRONOLOGÍA DEL PROCESO.**

| No. | ACTIVIDAD | FECHA (DD/MM/AAAA) | LUGAR |
|---|---|---|---|
| 1 | Publicación de la invitación | 18 de Noviembre de 2026 | Plataforma SECOP II |
| 2 | Fecha máxima para hacer observaciones a la invitación pública | Hasta el 19 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP II |
| 3 | Plazo solicitar LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME | Hasta el 19 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP II |
| 4 | Respuesta a las observaciones | Hasta el 19 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP II |
| 5 | Publicación del AVISO INFORMANDO SI EL PROCESO SE LIMITÓ A MIPYME O NO | Hasta el 19 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP II |
| 6 | Plazo para expedir adendas | Hasta el 19 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP II |
| 7 | CIERRE DE LA INVITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (literal b del art. 94 de la ley 1474 de 2011) | 20 de noviembre de 2026 hasta las 4:00 P.M. | Plataforma SECOP II |
| 8 | APERTURA DE SOBRES y verificación de la oferta | 20 de noviembre de 2026 hasta las 4:15 P.M. | Plataforma SECOP II |
| 9 | Informe de presentación de ofertas | 20 de noviembre de 2026 hasta las 7:00 P.M. | Plataforma SECOP II |
| 10 | Publicación del informe de evaluación | 23 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP II |
| 11 | Traslado informe de evaluación plazo para subsanar la oferta | 24 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **12** | Respuesta a las observaciones formuladas y comunicación oferta | 24 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP II |
| **13** | Entrega de garantías | 25 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP II |
| **14** | Aprobación de garantías | 26 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP II |

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adendas, las que se publicarán En la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, hasta antes del cierre.

## 2.12. INVITACION PÚBLICA

El MUNICIPO DE SABANALARGA – DEPARTAMENTO CASANARE, dará apertura al proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015 con los requisitos contemplados.

## 2.13 PRESENTACION DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACION

El lugar, la fecha y hora del cierre de la presente Invitación Pública, entendido como el límite para la entrega de propuestas, la plataforma SECOP II según la fecha establecida en la "**CRONOLOGÍA DEL PROCESO**" y debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del proponente de ser persona jurídica.

Nota. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es: contratos@sabanalarga-casanare.gov.co

## 2.14 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a la oficina de SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación, la propuesta será devuelta sin abrir.

## 2.15 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Teniendo en cuenta lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015, "Comité Evaluador". La verificación y la evaluación de las ofertas para la MÍNIMA CUANTÍA será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

## 2.16 TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

Dentro del plazo indicado en la CRONOLOGÍA DEL PROCESO, los informes de evaluación de las ofertas permanecerán a disposición de los oferentes en la SECRETARIA GENERAL DEL PALACIO MUNICIPAL y en la plataforma SECOP II, por el término establecido en la invitación pública.

**2.17 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS.**

EL Municipio de Sabanalarga dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe evaluador durante el tiempo establecido en la CRONOLOGÍA DEL PROCESO, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

**2.18 COMUNICACIÓN DE ACEPTACION**

El Municipio de Sabanalarga procederá a comunicar la aceptación de la propuesta o a declararlo desierto, dentro del término fijado en la "CRONOLOGÍA DEL PROCESO" y en los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015.

**2.19 CELEBRACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE, adjudicará el proceso a través de la comunicación de aceptación, este documento – comunicación de aceptación- junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

**2.20. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA**

El Municipio de Sabanalarga declarará desierta la convocatoria únicamente por causa o motivos que le impidan efectuar la escogencia objetiva del contratista y lo hará a través de acto administrativo, en el que se motiva de manera detallada y precisa, las razones que conducen a adoptar tal decisión.

En el caso de que el proponente que presente la oferta con el precio más bajo y no cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar (considerando el tiempo de entrega de la propuesta) y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán causales de declaratoria de desierto del proceso:

a) Cuando no se presente ningún oferente al presente proceso.
b) Cuando ningún oferente cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación.

## CAPITULO III
## REQUISITOS HABILITANTES

**3.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS**

**3.1.1. CAPACIDAD JURIDICA**

El municipio de Sabanalarga verificará la capacidad jurídica del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

### 3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado por el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE, firmada por la persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el **ANEXO 1** del presente documento de invitación pública.

### 3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DE SOCIOS CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR Y/O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

#### 3.1.3.1 Personas Jurídicas Colombianas

Las personas jurídicas colombianas de derecho privado DEBERÁN ADJUNTAR A SU PROPUESTA UN CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO o por la entidad que fuere competente.

Los anteriores documentos deberán haber sido expedidos con una fecha **NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores al cierre de la presente Convocatoria, y una vez renovado el registro correspondiente. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que **EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA NO SERÁ INFERIOR A LA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y UN (01) AÑO MÁS.**

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la celebración del contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Esta autorización deberá contar con un **TÉRMINO DE EXPEDICIÓN NO MAYOR DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso contractual.

#### 3.1.3.2 Personas Jurídicas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal con documentos expedidos por quien fuere competente, dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de vencimiento del plazo previsto para la presentación de propuestas.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la Propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán conservar dicho apoderado por el término del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Los documentos públicos extranjeros deberán ser legalizados de conformidad con lo establecido en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y 480 del Código de Comercio, o de conformidad

con lo previsto en la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, mediante la cual se aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros", según sea el caso.

Las Sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar a la propuesta el respectivo Certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la celebración del contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Esta autorización deberá contar con un término de expedición no mayor de treinta (30) días calendario con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso contractual.

### 3.1.3.3 Personas Naturales

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar **CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL** del proponente, **CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO, ANTERIORES A LA FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN**, en el que se señale dentro de las actividades económicas registradas, una actividad relacionada con el objeto a contratar. Además, se deberá anexar copia de la cédula ciudadanía del proponente.

### 3.1.4 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este procedimiento de selección deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras y de ser personas naturales los miembros del consorcio o Unión temporal deberán aportar cada uno de sus integrantes el registro mercantil

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal, y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, hasta el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Art. 22 de la Ley 80/93, en concordancia con los Arts. 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

### 3.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal.

El proponente deberá aportar en la propuesta el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (Anexos 3 y 4), en el cual deberá indicarse lo siguiente:

- Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE. La omisión en la propuesta de los términos, extensión, actividades y porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal generarán el rechazo de la Propuesta.

- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el lapso comprendido entre la fecha de presentación de la Propuesta y la liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección.

- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal no se podrá efectuar la cesión del mismo entre quienes lo integran, salvo que el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

### 3.1.6 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (Anexo 5)

Para poder ofertar se debe ACREDITAR EL PAGO DE LOS APORTES 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 –SENA-, CUANDO A ELLO HAYA LUGAR, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Convocatoria.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá certificar el pago de los aportes de manera independiente y como corresponda acreditarlo, téngase en cuenta que la

certificación de encontrarse al día se exige para las personar jurídicas, las personas naturales por su parte, deberán acreditar la afiliación o el pago al sistema integral de seguridad social.

En caso de no ser adjuntado el Proponente debe presentarlo, dentro del término que establezca el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE.

> **NOTA 1.** Las PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDADES Y ASIMILADAS CONTRIBUYENTES declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario, que estén exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, deberán expresarlo en la certificación.

1. En caso que el proponente u oferente no tenga personal a cargo dentro del periodo requerido, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de parafiscales y seguridad social, debe certificar esta circunstancia, en el respectivo documento.
2. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

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

**3.1.7. CERTIFICACION DE AFILIACION AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**
El Proponente u oferente debe anexar la certificación vigente, **CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO, ANTERIORES A LA FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN,** expedida por la entidad competente en el que se demuestre que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión) activo, para las **personas naturales.**

**NOTA 1**: Las **PERSONAS NATURALES** empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, (artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario), deberán expresarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o de contador público certificado, si es del caso, y la persona natural.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario. igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

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

de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

### 3.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario –RUT– actualizado o el reporte expedido por la DIAN, en el que se incluya la información básica, responsabilidades, clasificación y actividad económica. Cuando se trate de un proponente plural, deberá aportarse el RUT actualizado de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los requisitos anteriormente señalados. Asimismo, si el proponente plural resulta adjudicatario, deberá gestionar y presentar el RUT a nombre del proponente plural como requisito para la aceptación de la oferta.

### 3.1.9 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá acreditar que no se encuentra incurso en la restricción para contratar con el Estado derivada de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Para tal efecto, deberá aportar certificado vigente expedido por el REDAM, así:

- Persona natural: certificado del proponente.
- Persona jurídica: certificado del representante legal.
- Proponente plural: cada integrante deberá acreditar el requisito conforme a su naturaleza jurídica.

### 3.1.9 ACREDITACIÓN DE LA CONDICIONES DE MIPYME

En el evento en que el presente proceso de selección se encuentre limitado a MIPYME, los proponentes deberán acreditar tal condición de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, en particular lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así como en los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2 de la Ley 590 de 2000, modificado por la Ley 905 de 2004 y reglamentado por el Decreto 957 de 2019.

### 3.1.9 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

**PARA PERSONA NATURAL:**

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente. (Anexo No. 1)
- Formato Compromiso Anticorrupción diligenciado (Anexo No. 6)
- Propuesta Económica debidamente diligenciada, firmada en original por el proponente. (Anexo No. 2)
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría), vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) vigente.
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Polícia) vigente
- Certificado de Medida Corretivas (Policia) vigente.
- Registro Único Tributário (RUT).
- Certificado de Matrícula Mercantil inferior a (30) dias de Expedición.

- Certificado afiliación al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales
- Certificado REDAM
- Acreditación de la condición de MiPymes (cuando aplique)

**PARA PERSONA JURÍDICA:**

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el Representante Legal de la Persona Jurídica. (Anexo No. 1)
- Formato Compromiso Anticorrupción diligenciado (Anexo No. 6)
- Propuesta económica debidamente diligenciada, firmada por el Representante Legal de la Persona Jurídica. (Anexo No. 2)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal, vigente.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de Medidas Correctivas del Representante Legal y del proponente, vigente.
- Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Documento de conformación de la Unión temporal o consorcio, si a ello hubiera lugar. (Anexo No. 3 y Anexo 4).
- Autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente del oferente donde se le autorice contratar, si a ello hubiese lugar.
- Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio), actualizado. Se verificará que el objeto social permite realizar los actos directamente relacionados con el objeto a contratar.
- Certificado del pago de aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscales. (Anexo No. 5).
- Certificado REDAM del representante legal.
- Acreditación de la condición de mipyme (cuando aplique)

### 3.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

### INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Deberá diligenciarse totalmente el **Formato No. 7 y/o 8**, en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente.

### 3.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para el desarrollo de las actividades previstas se requiere contratar una persona natural, jurídica o en consorcio o unión temporal, que acredite la experiencia requerida.

**Nota:** Para la experiencia que sea aportada por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

**4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS**

**PERSONA JURÍDICA:** Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas cuyo objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto contractual y que tengan registrada, como actividad económica, alguna de las siguientes: **CIIU 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES.** La actividad económica deberá encontrarse inscrita en el Registro Único Tributario – RUT.

**PERSONA NATURAL:** Podrán participar en el presente proceso las personas naturales comerciantes que tengan registrada, dentro de sus actividades económicas, alguna de las siguientes: **CIIU 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES.** La actividad económica deberá encontrarse inscrita en el Registro Único Tributario – RUT.

**EXPERIENCIA REQUERIDA:** El proponente deberá acreditar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha ejecutado y terminado, y liquidado cuando a ello hubiere lugar, máximo dos (2) contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o actividades estén relacionados con la prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de eventos. La experiencia deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, a la fecha de celebración del contrato.

**Nota. 1:** Las personas jurídicas con menos de 3 años de constitución, para acreditar experiencia de alguno de sus socios deberá presentar certificación que contenga la composición accionaria de la misma.

Para tal efecto no solo se tendrán en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexarse fotocopia de los **CONTRATOS SUSCRITOS Y ACTAS DE LIQUIDACIÓN** o **EN SU DEFECTO CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO**. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto o descripción del contrato.
4. Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
5. Número del contrato.
6. Valor total del contrato.
7. Fecha de iniciación del contrato.
8. Fecha de terminación del contrato.
9. Teléfono y dirección de la entidad contratante.

Para el caso de la experiencia que se soporte con certificaciones, esta debe contener como mínimo:

1. Nombre del contratante o empleador

2. Teléfono o dirección del contratante o empleador.
3. Nombre y cédula de ciudadanía del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Actividades contratadas o en su defecto copia del contrato.
6. Tiempo de ejecución del contrato
7. Valor total del contrato o contrato.

**PARA ACREDITAR EXPERIENCIA, DEBE ACREDITARSE DE ACUERDO A LOS SIGUIÈNTES REQUISITOS:**

- **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO DIRECTAMENTE POR UNA ENTIDAD ESTATAL:**

- Se debe anexar la certificación expedida por la entidad estatal.
- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación.
- En el caso en que el Municipio no pueda verificar la información suministrada únicamente con la certificación, el proponente podrá anexar el contrato celebrado y sus adiciones acompañada de las actas complementarias con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos anteriormente.

- **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO POR UN CONTRATISTA DE UNA ENTIDAD ESTATAL:**

- Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad estatal, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o soporte de ejecución del contrato y/o certificación expedida directamente por la entidad estatal del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.
- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación.
- Anexar copia de la factura debidamente expedida, ya sea electrónica o conforme a la normatividad aplicable en materia de facturación electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Tributario.
- En el evento de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes que esté obligado a facturar deberá cumplir con este requisito de manera individual.

- **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO POR UN CONTRATISTA DE UNA ENTIDAD PRIVADA:**

- Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad privada, firmada por el representante legal o del jefe de talento humano o quien haga sus veces, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o certificación expedida por la entidad privada del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.

- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación.
- Anexar copia de la factura debidamente expedida, ya sea electrónica o conforme a la normatividad aplicable en materia de facturación electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Tributario.
- En el evento de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes que esté obligado a facturar deberá cumplir con este requisito de manera individual.

- **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO POR UNA ENTIDAD PRIVADA:**

- Se debe anexar la certificación o liquidación expedida por la entidad privada, firmada por el representante legal o del jefe de talento humano o quien haga sus veces.
- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación y la relación de las funciones desempeñadas.
- Anexar copia de la factura debidamente expedida, ya sea electrónica o conforme a la normatividad aplicable en materia de facturación electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Tributario.
- En el evento de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes que esté obligado a facturar deberá cumplir con este requisito de manera individual.

**NOTA 2:** En los casos en que existan traslapos en tiempo por múltiples certificaciones y/o contratos para la acreditación de experiencia del proponente o del profesional de este, el proponente deberá indicar en el Anexo Formato Experiencia del profesional Propuesto las fechas entre las cuales desee que la administración valide la respectiva experiencia, lo anterior siempre y cuando no curse traslapo en tiempo, de lo contrario el Municipio realizará los ajustes a los tiempos que considere bajo su criterio, bajo el entendido que los tiempos de experiencia se contabilizarán por una sola vez.

**FICHA TECNICA**

El proponente deberá diligenciar y presentar el Formato No. 9 – Ficha Técnica de los Productos a Ofertar, en el cual deberá describir de manera detallada las características técnicas y la marca de cada producto ofertado (cuando aplique). Las características técnicas no podrán ser inferiores a las mínimas establecidas en las especificaciones técnicas del presente proceso.

**3.3 REQUISITOS HABILITADORES FINANCIEROS**

**N/A**

Teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.5.2, al momento de elaborarse la invitación correspondiente para esta modalidad de contratación, y en razón a la forma de pago pactada en el estudio previo, no se requerirá verificación de la capacidad financiera del oferente.

**NOTA:** Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública y su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE.**

## ECONÓMICA

El Proponente deberá diligenciar la oferta económica directamente en la plàtaforma SECOP II y adjuntar debidamente diligenciado el ANEXO 2 – FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, teniendo en cuenta las notas y condiciones establecidas en dicho anexo.

La propuesta económica deberá expresarse en pesos colombianos e indicar los valores unitarios, subtotales, impuestos aplicables y el valor total de la oferta, de conformidad con la estructura definida por la Entidad. La información consignada en el ANEXO 2 deberá corresponder con la registrada en la plataforma SECOP II.

El ANEXO 2 – FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA deberá estar debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, tratándose de persona natural, o por el representante legal, cuando se trate de persona jurídica o proponente plural, según corresponda, y deberá cargarse en la plataforma SECOP II dentro del plazo establecido para la presentación de las ofertas.

El valor total de la propuesta deberá cubrir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la adquisición, suministro y entrega de los bienes objeto del contrato, incluidos transporte, cargue, descargue, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, deducciones y demás costos o gastos que resulten necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

El valor total de la oferta, incluido el IVA cuando haya lugar, no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad. Asimismo, los valores ofertados deberán ajustarse a las condiciones económicas previstas en el presupuesto oficial y en los documentos del proceso.

Cuando el Proponente no sea responsable del IVA o alguno de los bienes ofertados se encuentre excluido, exento o sometido a un tratamiento tributario diferente, deberá indicarlo expresamente y aportar, a través de la plataforma SECOP II, el documento o soporte que permita verificar dicha condición, cuando corresponda.

La omisión de impuestos, costos, gastos o cualquier concepto necesario para la correcta ejecución del contrato no dará lugar a reconocimientos económicos adicionales ni a reclamaciones posteriores contra el MUNICIPIO DE SABANALARGA.

## CAPITULO V
## REQUERIMIENTO DE GARANTIA

El proponente cuya oferta resulte aceptada deberá constituir y presentar para aprobación de la Entidad las garantías exigidas en el presente proceso dentro de los **dos (2) días** siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, con los amparos, cuantías y vigencias establecidos en la presente Invitación Pública. La aprobación de dichas garantías por parte del MUNICIPIO constituirá requisito previo para el inicio de la ejecución contractual, cuando a ello haya lugar.

| COBERTURA EXIGIBLE | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO** | DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS. |
| **SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES** | CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS |
| **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | 200 SMLMV | DURACIÓN DEL CONTRATO |
| **CALIDAD DEL BIEN** | DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS. |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS. |

Dada en Sabanalarga, Casanare, al **18 de Noviembre de 2026.**

***CONVOCA***

**CARLOS EFREN ESPINOSA BERNAL**
Alcalde Municipal

**Aprobó: KAREN JULIANA ARENAS VILLAMOR**
Secretaria General y de Gobierno

**Elaboró: MONICA A. MONTOYA G.**
Cargo: Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno

**DIANA CONSTANZA GONZÁLEZ WALTEROS**
Cargo. Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno

**NANCY SUSANA ESPITIA BERMUDEZ**
Cargo. Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno

## CAPITULO VI

## ANEXOS

### ANEXO 1
### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Ref: **INVITACION PUBLICA**- Contratación de Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.

Nosotros _____de acuerdo con la invitación pública, hacemos la siguiente propuesta para contratar elXXX

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA_____

**ANEXO 2.**
**PROPUESTA ECONOMICA**

**OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS NOVENAS NAVIDEÑAS 2026 EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE, GARANTIZANDO LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y TRADICIONALES PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO CULTURAL MUNICIPAL".**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | SUBTOTAL | IMPUESTO AL CONSUMO 8% | IVA 19% | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ACTIVIDADES CULTURALES** | | | | | | | | |
| 1,1 | Sonido con capacidad de 15000 RWS, | HORA | 12 | | | | | |
| 1,2 | Alquiler de Sonido | HORA | 20 | | | | | |
| 1,3 | Muestra artística y cultural musicalizada | JORNADA | 1 | | | | | |
| 1,4 | Muestra gastronómica en el marco de la celebración de la novena navideña, el día 24 de diciembre de 2026 | UNIDAD | 400 | | | | | |
| 1,5 | Presentador o animador | HORA | 12 | | | | | |
| 1,6 | Garantizar la decoración del escenario | JORNADA | 1 | | | | | |
| 1,7 | Plan de Contingencia | EVENTO | 1 | | | | | |
| 1,8 | Coordinador del Evento | GLOBAL | 1 | | | | | |
| | | | | | | | **BASE DE IVA** | |
| | | | | | | | **IVA -19%** | |
| | | | | | | | **EXENTOS/EXCLUIDOS** | |
| | | | | | | | **BASE IMPUESTO AL CONSUMO** | |
| | | | | | | | **IMPUESTO AL CONSUMO 8%** | |
| | | | | | | | **VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL** | |

| **TOTAL OFERTA ECONÓMICA:** |
|---|

_____

Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____

- **NOTA No 1:** EL **VALOR TOTAL** (DEBE INCLUIR IVA (EN CASO DE APLICAR), IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY)
- **NOTA No 2:** ESTE ANEXO DEBE IR DE CONFORMIDAD AL CUADRO DEL PRESUPUESTO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD
- **NOTA No 3:** EXPRESAR EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA EN LETRAS Y EN NUMEROS:

**ANEXO 3**

**CARTA INFORMACION CONSORCIO**

Ciudad y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE SABANALARGA
Ciudad

Ref: INVITACION PUBLICA - Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el proceso de - Contratación De Mínima Cuantía No. CM-XXXXXXXXX y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

| NOMBRE | PARTICIPACION PORCENTAJE DE |
|---|---|
| A. _____ | _____% |
| B. _____ | _____% |

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.
4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del consorcio es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
E-mail _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 20__

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| NOMBRE, FIRMA y<br>C.C. No. | NOMBRE, FIRMA y<br>C.C. No. |

_____
**FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO**

**ANEXO 4**
**CARTA INFORMACION UNION TEMPORAL**

Ciudad y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE SABANALARGA
Ciudad

Ref: Invitación publica- Contratación De Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.
Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia que ha abierto esa Entidad para contratar el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

| NOMBRE | TERMINOS Y EXTENSION DE PARTICIPACION EN PROPUESTA Y SU EJECUCION (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes) |
|---|---|
| A _____ | _____ % |
| B _____ | _____% |

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

El representante de la Unión Temporal es: _____ _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

4. La sede de la Unión Temporal es:
   Dirección _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   E-mail _____
   Ciudad _____

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 200_____

_____ _____
NOMBRE, FIRMA y C.C. No. NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

**ANEXO 5**
**CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**
**PERSONA JURIDICA**
**ART. 50 LEY 789 DE 2002**

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón Social) identificada con Nit. _____, debidamente inscrito en la cámara de comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, Instituto Colombiano de bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior según lo dispuesto en el art. 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____ y con Tarjeta Profesional N°. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón Social) identificada con Nit. _____, debidamente inscrito en la cámara de comercio de _____ luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, Instituto Colombiano de bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses.

Lo anterior según lo dispuesto en el art. 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____ a los _____ del mes de_____ de_____

FIRMA_____
Nombre De Quien Declara _____

**ANEXO 6**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SABANALARGA
Ciudad

Ref: Invitación publica- Contratación De Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente xxxxxxxxxxx], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE SABANALARGA, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxxx].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxx].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [xxxxxxxxx] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [xxxxx] días del mes de [xxxxx] de [xxxx].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [xxxxxxx]
Cargo: [xxxxxxxx]
Documento de Identidad: [xxxxxxx]

Nota: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O APODERADOS

## ANEXO 7.
## EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | |
|---|---|
| NUMERO DEL PROCESO: | |
| OBJETO DEL PROCESO: | |
| PROPONENTE | |

| ITEM | ENTIDAD CONTRATANTE | CONTRATISTA (1) | CONTRATO No. | OBJETO DEL CONTRATO | VALOR DEL CONTRATO EN PESOS | VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN S.M.M.L.V. (2) | FORMA DE EJECICION (3) | | | | FECHA DE INICIACION MES AÑO | FECHA DE TERMINACION MES AÑO | Valor facturado en el periodo exigido, en pesos * % Participación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | U. T. | C. | I | % | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

_____
Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____

**FORMATO No 8.**
**RELACION DE EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL**

| CARGO: | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| OBJETO: | | | | | | |
| N° | Objeto | Entidad contratante | Cargo desempeñado | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Experiencia (meses) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | TOTAL EXPERIENCIA | |

_____
Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____

**FORMATO No 9.**
**FICHA TECNIA DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS**

| Ficha Técnica | |
|---|---|
| **Ítem** | |
| **Identificación del bien** | |
| **Cantidad** | |
| **Marca (cuando aplique)** | |
| **Unidad de Medida** | |
| **Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos** | |

**El OFERENTE**
Firma_____
Nombre del proponente_____
Nit ó cc No._____
Representante legal:_____
C.C. No._____