



FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

**CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA
PROCESO No.005 DE 2026**

EL FONDO MIXTO DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA, en desarrollo de su Manual de Contratación se permite invitar a los interesados a presentar oferta dentro del proceso contractual cuyo objeto y condiciones se describen a continuación:

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, LOGÍSTICO Y OPERATIVO EN LA SUPERVISIÓN, TRANSPORTE, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 'DOTACIÓN DE LA CASA SOCIAL Y DE ENCUENTRO AFROCOLOMBIANA – CASA AFRO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO', FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.

El objeto contractual comprende la prestación de servicios de apoyo a la gestión orientados al acompañamiento técnico, logístico y operativo en la fase de ejecución del contrato de dotación de la Casa Social y de Encuentro Afrocolombiana – Casa Afro del Municipio de Cartago, financiado con recursos del Sistema General de Regalías, con el propósito de fortalecer el ejercicio de supervisión contractual y garantizar la correcta recepción, verificación, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.

Desde el punto de vista técnico, el alcance del contrato se concreta en la realización de actividades de apoyo consistentes en la coordinación y seguimiento a las labores de transporte, cargue, descargue e instalación de los elementos suministrados por el contratista de compraventa, la verificación in situ del cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en los documentos del proyecto, la validación del estado, calidad y funcionamiento de los bienes, así como el acompañamiento en la suscripción de actas de recibo y en la generación de reportes técnicos que permitan evidenciar la correcta ejecución del contrato principal.

Para efectos de clasificación contractual, el servicio objeto del presente proceso se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) conforme a las siguientes categorías:

Código	Descripción del servicio
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración
80111600	Servicios de personal temporal o apoyo a la gestión
81141800	Servicios de inspección y verificación
78101800	Servicios de transporte de carga (componente de coordinación logística)
72154000	Servicios de instalación de equipos (en calidad de acompañamiento y verificación)

PLAZO:

El plazo estimado para la ejecución del contrato corresponde a un mes.

VALOR Y FORMA DE PAGO:



318 5829321
Cl. 23 #4d-52 Of. 318
fondomixtocartago@gmail.com



FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

El valor total del contrato a celebrar asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE (\$42.955.300)**, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen dentro de la suscripción, la legalización y ejecución del contrato.

La forma de pago será la siguiente: Un primer desembolso en calidad de pago anticipado, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previa legalización del contrato, aprobación de las garantías cuando y suscripción del acta de inicio por parte de las partes.

El segundo pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante se realizará al finalizar la labor contratada, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la documentación requerida para el pago, incluyendo la factura y los soportes legales exigidos por la entidad.

El desembolso de los recursos está condicionado a los requisitos y programación de pago del Sistema General de Regalías.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá desarrollar las siguientes actividades específicas en cumplimiento del ítem 5 de la ficha técnica del proyecto "Logística, transporte e instalación":

1. Realizar el acompañamiento técnico y operativo al proceso de transporte de los bienes objeto de dotación, verificando el cumplimiento de las condiciones logísticas definidas por el contratista de suministro, incluyendo rutas, tiempos de entrega y condiciones de embalaje y protección de los elementos.
2. Coordinar, junto con el contratista de compraventa y la entidad, la programación de las actividades de entrega, cargue, descargue e instalación de los bienes, garantizando la adecuada articulación entre los actores intervinientes y la disponibilidad del espacio físico para la recepción de los elementos.
3. Verificar en sitio la entrega de los bienes, constatando cantidades, referencias, estado físico, integridad y correspondencia con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proyecto y del contrato principal.
4. Apoyar el proceso de recepción de los bienes mediante la elaboración de informes técnicos y reportes de verificación que den cuenta del cumplimiento de las condiciones contractuales, sirviendo de insumo para la suscripción de las actas de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5. Realizar el acompañamiento técnico al proceso de instalación, armado y puesta en funcionamiento de los equipos y elementos, verificando que dichas actividades sean ejecutadas por el contratista de suministro conforme a las especificaciones técnicas, manuales del fabricante y condiciones de seguridad aplicables.
6. Validar el correcto funcionamiento de los bienes instalados, mediante pruebas operativas básicas que permitan evidenciar su adecuada instalación y operatividad, dejando constancia de ello en los informes correspondientes.
7. Identificar y reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, inconsistencia, daño, incumplimiento o desviación técnica evidenciada durante el proceso de transporte, entrega o instalación de los bienes, proponiendo acciones correctivas cuando haya lugar.





FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

8. Hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma de entrega e instalación de los bienes, alertando oportunamente sobre posibles retrasos o riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato de dotación.
9. Verificar que el contratista de suministro entregue los manuales de uso, garantías, fichas técnicas y demás documentación asociada a los bienes, asegurando su disponibilidad para la entidad.
10. Apoyar la consolidación del inventario de los bienes entregados e instalados, incluyendo su identificación, ubicación y estado, con el fin de garantizar la trazabilidad de los elementos adquiridos con recursos del Sistema General de Regalías.
11. Elaborar informes periódicos de seguimiento técnico y logístico sobre el avance de las actividades de transporte, entrega e instalación, los cuales deberán ser presentados al supervisor del contrato como soporte del proceso de control y seguimiento.
12. Brindar acompañamiento en la etapa de cierre del proceso de dotación, verificando que la totalidad de los bienes hayan sido entregados, instalados y puestos en funcionamiento conforme a lo pactado contractualmente.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- 1) Atender las consultas y requerimientos relacionados con el contrato, que se presenten durante la ejecución del mismo.
- 2) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía o dificultad que se advierta sobre la ejecución del contrato y proponer alternativas de solución de las mismas, al supervisor del mismo.
- 3) Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente contrato sea dada a conocer entre las partes. Esta información es de propiedad del Fondo Mixto y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 4) Garantizar la confidencialidad y privacidad en la información, así como, el tratamiento adecuado de la propiedad de la información.
- 5) Todas las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del mismo.
- 6) No ceder el contrato sin previa autorización del contratante.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos que pudieren presentarse.
- 8) Ejecutar con diligencia las obligaciones que le correspondan y que se encuentran contenidas en el presente convenio.
- 9) Realizar los aportes a los Sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de desembolso de aportes por parte del Supervisor.
- 10) Preparar y presentar al **FONDO MIXTO** informes técnico y financiero de ejecución del objeto contratado, de manera mensual para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.





FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

11) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Fondo Mixto.

12) La contratista se obliga a mantener indemne al **FONDO MIXTO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato y así mismo mantendrá indemne al **FONDO MIXTO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionada que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el asociado asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Coordinar y garantizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato, a través del 1. Coordinar y garantizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato, a través del equipo de supervisión designado.

2. Hacer el registro de solicitud de pagos contractuales ante el SGR previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos de ley.

4. Emitir los actos administrativos internos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del contrato y para facilitar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

MATRIZ DE RIESGOS:

La estimación, tipificación y asignación de riesgos corresponde a la matriz definida en los estudios previos, la cual hace parte integral del proceso.

GARANTÍAS:

De conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación, El contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor del Fondo Mixto, con los siguientes amparos:

ID	Amparo	Porcentaje / Monto	Vigencia	Justificación
1	Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Plazo del contrato + 4 meses	Protección frente a incumplimiento del proveedor
2	Buen manejo y correcta inversión del pago anticipado	100% del valor del anticipo	Hasta amortización total + 4 meses	Protección del patrimonio público y recursos SGR
3	Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	5% del valor del contrato	Plazo del contrato + 3 años	Mitigar responsabilidad solidaria estatal
4	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo del contrato	Riesgos de entrega e instalación de bienes

REQUISITOS HABILITANTES:

Capacidad jurídica

Persona jurídica:



318 5829321
Cl. 23 #4d-52 Of. 318
fondomixtocartago@gmail.com



FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

El proponente deberá acreditar su capacidad jurídica mediante la presentación de:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, donde conste que su objeto social le permite contratar servicios logísticos.
2. Documento de identidad del representante legal.
3. En caso de actuar mediante apoderado, poder debidamente otorgado.
4. Manifestación bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar.
5. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente y su representante legal, o autorización para su consulta por la entidad.
6. Registro Único Tributario – RUT actualizado.

Persona natural:

Cuando el oferente sea persona natural, deberá acreditar su capacidad jurídica mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado, cuya actividad económica guarde relación con el objeto del contrato.
- Hoja de vida actualizada del oferente.
- Manifestación bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, o autorización para su consulta por parte de la entidad.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
- En caso de actuar mediante apoderado, poder debidamente otorgado.
- Manifestación de aceptación de las condiciones del proceso y del contrato.

EXPERIENCIA:

Haber ejecutado mínimo un contrato con entidad pública o privada cuyo objeto esté relacionado con servicio logístico y por un valor igual o superior al del presente contrato.

CRITERIO DIFERENCIA PARA MIPYMES:

Se establece como condición habilitante diferencial que promueva y facilite la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, el siguiente: **EXPERIENCIA**. Para tal fin el proponente que demuestre ser MIPYME podrá acreditar su experiencia así: Haber ejecutado mínimo un contrato con entidad pública o privada cuyo objeto esté relacionado con servicios logísticos, independientemente de su valor.

LIMITACIÓN A MIPYME:

La entidad limitará el proceso a MIPYME en los términos del Decreto 1860 del 2021 siempre y cuando se cumplan por parte de los proponentes con las condiciones allí expuestas, aportando los documentos que se solicitan para tal fin a través.





FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

Limitación a MIPYMES territoriales

En concordancia con la Invitación Pública, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES domiciliadas en el Departamento del Valle del Cauca, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. Los proponentes deberán acreditar su domicilio mediante certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio respectiva, con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al inicio del plazo de presentación de ofertas.

Documentos que deben aportar para certificar la condición de Mipyme:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

FACTOR DE SELECCIÓN:

El factor de selección será el precio, seleccionando la oferta económica más favorable que cumpla la totalidad de requisitos habilitantes y técnicos exigidos, debiendo presentarse por valor igual o inferior al presupuesto oficial.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en la presente invitación, cumpliendo los requisitos establecidos en el proceso, de manera física en las instalaciones de la entidad ubicada en la carrera 11 # 20-57 municipio de Cartago, en el horario comprendido de 8 a 12pm y de 2 a 6 pm.

PUBLICACIÓN Y CONCURRENCIA:

En aplicación del párrafo del artículo 20 del Manual de Contratación y en atención a la vigencia del periodo de ley de garantías electorales, la presente carta de invitación será publicada por el término de un (1) día hábil en la página web institucional, con el fin de permitir la participación plural de oferentes y garantizar la transparencia del proceso.

CRONOGRAMA:

El cronograma del proceso será el siguiente:

Actividad	Fecha
Publicación carta de invitación – Término de solicitud de limitación a MiPymes.	18 de marzo de 2026



318 5829321
Cl. 23 #4d-52 Of. 318
fondomixtocartago@gmail.com



FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

Aviso de limitación a MiPymes y Presentación de ofertas	19 de marzo de 2026
Evaluación de ofertas	20 de marzo de 2026
Informe de evaluación y selección	20 de marzo de 2026
Comunicación de aceptación de oferta	20 de marzo de 2026
Suscripción del contrato	Hasta el 24 de marzo de 2026
Cumplimiento requisitos de ejecución	Hasta el 27 de marzo de 2026
Inicio de ejecución	Hasta el 27 de marzo de 2026

CAUSALES DE RECHAZO:

Serán causales de rechazo:

- incumplimiento de requisitos habilitantes
- oferta superior al presupuesto
- inhabilidades o incompatibilidades
- oferta incompleta o inconsistente

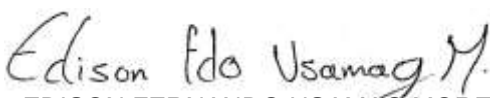
RÉGIMEN JURÍDICO:

El contrato se regirá por el derecho privado, el Manual de Contratación del Fondo Mixto y los principios de la contratación estatal.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Los estudios previos, documentos técnicos y demás soportes hacen parte integral del proceso.

Atentamente,


EDISON FERNANDO USAMAG MORENO
Representante Legal



318 5829321
Cl. 23 #4d-52 Of. 318
fondomixtocartago@gmail.com