TIPO DE DOCUMENTO:
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: REALIZAR JORNADA DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE, QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS IEO DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE:
SERVICIOS

PRESUPUESTO OFICIAL:
CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS ($160.000.000). MONEDA CORRIENTE
Equivalentes aproximadamente a: 160 SMMLV

MODALIDAD DE SELECCIÓN:
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No.015 de 2022

septiembre de 2022

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

Pág.
NOTA: NO SE TENDRÁ EN CUENTA LAS OFERTAS QUE NO QUEDEN DENTRO DE LA PLATAFORMA (NO SE ACEPTA OFERTAS COMO MENSAJES) 4
CAPÍTULO I 5
1. INFORMACIÓN GENERAL 5
1.1. OBJETO: 5
1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. 6
EL PROPONENTE QUE PARTICIPE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, DEBERÁ GARANTIZAR QUE SU PROPUESTA CUMPLE A CABALIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO NO. 01 DEL PLIEGO DE CONDICIONES. 6
1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 6
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD 6
1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN 7
1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 7
1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA 7
1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: 8
1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA 8
1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES . 10
1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA 10
1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 10
1.14. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS 11
1.15. AUDIENCIA DE SORTEO 11
1.16. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 12
1.17. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 12
1.18. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS 12
1.19. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES 13
1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES 14
1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 14
1.22. CONFLICTO DE INTERÉS 15
1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL 15
CAPÍTULO II 16
2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 16
2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR 16
2.2. LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES 16
2.3. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA 17
2.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS 17
2.5. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA 18
2.6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 18
2.7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA 19
2.8. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA 23
2.9. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA. 28
2.10. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA. 28
2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 30
2.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 31
2.13. RETIRO DE PROPUESTAS 31
2.14. PROPUESTAS PARCIALES 31
2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 31
2.16. RECIPROCIDAD 31
CAPÍTULO III 33
3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE. 33
3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS. 33
3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN. 33
3.3. FACTORES DE EVALUACIÓN: 34
3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE 43
CAPÍTULO IV 52
4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO 52
4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO 52

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 52
4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO 52
4.4. FORMA DE PAGO 52
4.5. ANTICIPO: N/A 53
4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Municipio de Chía 53
4.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 53
4.8 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 54
4.9 GARANTÍAS 55
4.10 SANCIONES PECUNIARIAS. 56
4.11 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES. 56
4.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 56
4.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES 56
4.14 CESIONES Y SUBCONTRATOS 57
4.15 IMPUESTOS: 57
4.16 DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO: 57
4.17 INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA 57
ANEXO N° 01 59
APÉNDICE TÉCNICO 59
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS 59
ANEXO NO. 02 64
CLAUSULADO DEL CONTRATO 61
FORMATO N° 01 71
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 71
FORMATO N° 02 73
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO 73
FORMATO N° 03 74
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 74
FORMATO N° 04 75
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR 75
FORMATO N° 05 76
FORMATO N° 06 77
EXPERIENCIA DEL OFERENTE 77
FORMATO N° 07 78
OFERTA ECONÓMICA 78
FORMATO N° 08 82
ORIGEN DE LOS BIENES 82
FIN DEL DOCUMENTO 82

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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 con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, pliego de condiciones, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
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 el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en el pliego de condiciones.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica en la plataforma transaccional, sea el representante legal quien deberá estar inscrito como Responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la entidad. De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada para ello, será causal de RECHAZO.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-deuso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

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

Nota: no se tendrá en cuenta las ofertas que no queden dentro de la plataforma (no se acepta OFERTAS como mensajes)

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE CHÍA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de SERVICIOS derivado del presente proceso y que está orientado a **REALIZAR JORNADA DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE, QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS IEO DEL MUNICIPIO DE CHÍA**

En los capítulos y anexos del presente Pliego de Condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los bienes y servicios requeridos según el caso. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por cada proponente interesado.

Los Estudios y Documentos Previos que incluyen el Análisis del Sector, Estudios Previos, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Si EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al Pliego de Condiciones mediante Adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, razón por la cual, será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1. OBJETO:

REALIZAR JORNADA DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE, QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS IEO DEL MUNICIPIO DE CHÍA. Los bienes y servicios a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111623	Servicios temporales de compras y logística
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8114	Tecnologías de fabricación	811416	Manejo de cadena de suministros	81141601	Logística
90	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9010	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	901015	Establecimientos para comer y beber	90101503	Establecimientos de comida rápida
90	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9010	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	901016	Servicios de banquetes y catering	90101601	Instalaciones para banquetes
90	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9010	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	901017	Servicios de cafetería	90101701	Administración de cafeterías al pie de obra
86	Servicios Educativos y de Formación	8613	Servicios educativos especializados	861320	Servicios de educación y capacitación en administración	86132001	Servicio de entrenamiento (coaching) ejecutivo
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8013	Servicios inmobiliarios	801315	Alquiler y arrendamiento de	80131502	Arrendamiento de instalaciones

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

					propiedades o edificaciones		comerciales o industriales
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801115	Desarrollo de recursos humanos	80111504	Formación o desarrollo laboral
90	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9014	Deportes comerciales	901416	Promoción y patrocinio de eventos deportivos	90141602	Eventos deportivos aficionados patrocinados por empresas

El proponente debe estar clasificado en las anteriores clasificaciones identificadas hasta el tercer nivel. La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente que participe en el proceso de selección, deberá garantizar que su propuesta cumple a cabalidad con las especificaciones mínimas establecidas en el Anexo No. 01 del Pliego de Condiciones.

1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 *"**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato"*. De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el ANEXO N° 03 del presente proyecto de Pliego de Condiciones, se identifican los Riesgos Previsibles del proceso del contrato de servicios desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los Estudios Previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el ANEXO N° 03 se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del CONTRATO DE SERVICIOS a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista. Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el ANEXO N° 03 con la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS ($160.000.000),** MONEDA CORRIENTE, Equivalentes aproximadamente a: **160** SMMLV, y demás descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal vigentes, así como los costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo. El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

CDP- 2022001786 de fecha 18-08-2022			
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2301022222012020251750055 22010442.3.2.02.02.009	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	$50.000.000
	21202	R.B.Nómina Educación Dest específica	$60.000.000
	92919	SGP EDUCACION PRESTACION DE SERV	$50.000.000

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel.

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el Pliego de Condiciones. El Pliego de Condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que "*La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos*."

El artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 establece: *Procedimiento para la Selección Abreviada de Menor Cuantía.* Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la Selección Abreviada de Menor Cuantía:

- En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en el Pliego de Condiciones.
- Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en el Pliego de Condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
- Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
- La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del proceso de Selección Abreviada, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas por escrito a la entidad únicamente a través de la plataforma SECOP II pagina www.colombiacompra.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

No será válida ni tenida en cuenta la información radicada en físico, o a través de correo certificado o correo electrónico, toda vez que el SECOP II es un portal transaccional y las actuaciones y comunicaciones entre los proveedores y la entidad compradora deben surtirse únicamente a través de ese canal.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, EL MUNICIPIO aplicará los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del Aviso de Convocatoria.	5 de septiembre de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Análisis del Sector, Estudios Previos y proyecto de Pliego de Condiciones.	5 de septiembre de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones y para solicitar la limitación de la convocatoria a Mipymes	Del 5 septiembre al 12 de sept de 2022 hasta las 5:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y comunicación si se limita o no el proceso a mipymes	13 de Septiembre de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición del Acto Administrativo de Apertura del proceso de selección	14 de septiembre de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	14 de septiembre de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Presentación de Manifestaciones de interés	Del 15 al 19 de septiembre de 2022 Desde las 8:00 a.m a 5:00 p.m	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Realización del Sorteo de Consolidación de Oferentes (En caso de presentarse más de 10 manifestaciones de interés y que así lo haya informado el Municipio)	20 de septiembre de 2022 a las 9:00 a.m.	Audiencia Virtual
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	20 de septiembre de 2022 desde las 8:00 a.m a 5:00 p.m	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta Observaciones y Plazo para expedir Adendas	21 de septiembre de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentación de propuestas y audiencia de cierre	el 23 de septiembre de 2022 hasta las 9:00 a.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas	Del 23 de septiembre al 20 de septiembre de 2022	Alcaldía Municipal de Chía
Reunión del Comité Evaluador	26 de septiembre de 2022	Alcaldía Municipal de Chía
Publicación en el SECOP del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación	26 de septiembre de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación para la presentación de observaciones y para subsanar requisitos habilitantes.	Del 27 de septiembre al 29 de septiembre de 2022 desde las 8:00 a.m a 5:00 p.m	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación e informe de verificación y evaluación definitivo	30 de septiembre de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Acto Administrativo de Adjudicación o Declaratoria de Desierto	30 de septiembre de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Firma, Perfeccionamiento del Contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Adjudicación	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

1.10.PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, únicamente en la página Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

1.11.CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, únicamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través de la sección de observaciones dentro del proceso en la plataforma SECOP II.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , tendrá validez alguna.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono ni verbalmente. Por lo tanto, carecerá de validez cualquier información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

1.12.PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.13.CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego electrónico de condiciones en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de elaborar el ofrecimiento.

1.14.MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los oferentes interesados en participar del presente proceso de selección, manifestarán su interés con el fin de conformar una lista de posibles oferentes. Esta manifestación se debe realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al Acto de Apertura del proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Para lo anterior, los interesados podrán manifestar interés a través del área de trabajo del proceso en la plataforma SECOP II.

La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE, para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso y no se encuentre en el listado de genera la plataforma, le será rechazada la propuesta.

No serán de recibo manifestaciones de interés de integrantes de oferentes plurales por separado, razón por la cual ésta deberá presentarse bajo el nombre del respectivo del Consorcio o Unión Temporal para que sea tenido en cuenta y debe prestar su interés dentro de la plataforma SECOP ii

En caso de no presentarse manifestación de interés alguna dentro del término previsto, EL MUNICIPIO declarará el proceso desierto.

1.15.AUDIENCIA DE SORTEO

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en caso que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), la Oficina de Contratación del MUNICIPIO **podrá** dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación.

En caso de llevar a cabo la Audiencia de Sorteo, estará dirigida por la Oficina de Contratación.

Se suscribirá un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia pública.

La asistencia al sorteo de oferentes interesados no es obligatoria, los diez (10) que conformen el listado serán los habilitados para presentar propuesta.

La Audiencia Pública de sorteo seguirá el siguiente orden del día:

1. Presentación de la Audiencia del Sorteo dentro del proceso de selección.
2. Lectura de lista de inscripción de oferentes interesados, la cual se establece siguiendo el mismo orden de radicación o presentación de la Manifestación de Interés ante EL MUNICIPIO.
3. Conformación de la lista de asistencia de oferentes interesados y presentes a la Audiencia de Sorteo
4. Lectura de procedimiento del sorteo.
5. Realización del Sorteo de oferentes interesados.
6. Conformación de la Acta de Verificación de Inscripción y Sorteo de Oferentes

NOTA: La lista de asistentes se conformará con la persona natural proponente, por el representante legal en el caso de personas jurídicas o por sus respectivos apoderados que se encuentren interesados. En caso de presentarse delegados u otros interesados que no cuentan con poder o capacidad de representación, pueden estar presentes durante la Audiencia, pero no podrán participar del sorteo.

El sorteo se hará mediante el método de suerte y azar y se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) En un sobre amplio y debidamente protegido se depositarán un número de balotas igual al número de inscritos, de las cuales diez (10) serán de color blanco y las demás serán rojas. Este sobre será de un material que impida la visibilidad de su contenido desde el exterior.
b) Posteriormente cada uno de los oferentes interesados sacará una de las balotas siguiendo de forma estricta el orden de inscripción de oferentes interesados, del cual se dio lectura durante el punto 2 del orden del día de la Audiencia. De tal suerte que el oferente que aparece en dicho listado con el número 1 será quien escogerá en primer lugar; el oferente que aparece en el listado con el número 2 será quien escogerá en segundo lugar y así sucesivamente.
c) La selección continuará hasta el momento en que se hayan sacado las diez (10) balotas blancas.
d) Cuando uno o varios de los oferentes o sus apoderados, no estén presentes en la Audiencia de Sorteo, el Jefe de Control Interno o su delegado, será el encargado de sacar la balota correspondiente, en cuyo caso se respetará el orden de oportunidad antes descrito para cada caso donde se presente esta situación.

e) Los Oferentes Interesados que saquen una balota blanca quedarán inscritos en el Acta de Verificación de Inscripción y Sorteo de Oferentes, para continuar con el proceso en curso.
f) Una vez seleccionados, se publicará la lista de OFERENTES en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

1.16.ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Las observaciones y/o aclaraciones deberán contener:
• Identificación clara y precisa del proceso de Selección abreviada
• Nombre e identificación de la persona jurídica que la envía, su dirección de domicilio y correo electrónico.
• Las observaciones al pliego de condiciones, citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al Pliego de Condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser éste el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la Ley 1150 de 2007.

Las observaciones que se remitan por fuera del horario antes establecido serán tratadas como derecho de petición conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1755 de 2015.

1.17.ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación al Pliego de Condiciones Definitivo se realizará a través de Adendas, las cuales podrán ser expedidas hasta el día establecido en el cronograma del proceso.

En ningún caso la entidad expedirá ni publicará una adenda el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, todo lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes o participantes en sus ofertas y harán parte integral del pliego, documentos y anexos de la presente convocatoria.

NOTA: En caso de producirse alguna adenda después de que alguno de los proponentes haya cargado su oferta al SECOP II, este deberá retirarla y volverla a cargar incluyendo los cambios establecidos en la adenda; en caso de no retirar la oferta y realizar el cargue de nuevo, el sistema no registrará dicha oferta a la hora del cierre por lo que se tendrá por no presentada.

Cuando EL MUNICIPIO lo considere conveniente o a solicitud de un numero plural de posibles oferentes que han presentado manifestación de interés en participar y consolidados mediante sorteo, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante Adenda que se expedirá por lo menos un (01) día antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

En caso de que esto ocurra, la entidad informará a todos los proponentes que han presentado manifestación de interés en participar y consolidados mediante sorteo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la Adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del Acto de Apertura del proceso.

1.18.CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones.

Antes de la fecha y hora del cierre del proceso, los oferentes deberán cargar sus ofertas a la plataforma SECOP II para lo cual deberán registrarse como proveedores con usuario y contraseña, siguiendo las indicaciones de Colombia Compra Eficiente.

Es de aclarar que el sistema electrónico para a contratación pública SECOP II por ser una plataforma transaccional, es decir, sus actuaciones son en tiempo real, llegada la hora establecida para el cierre por parte de la entidad compradora, genera el cierre automático del proceso y no permitirá el cargue de ofertas después de dicha hora.

El sistema también generara un informe con las ofertas presentadas el cual quedará publicado una vez sean abiertas las ofertas presentadas.

1.19.ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el "**Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación**" M-MACPC-13, en los siguientes términos:

"(…) A (…) Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero (…) Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. (...)B (…) La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana.

Acuerdo Comercial	***Ley***
Alianza Pacífico (…) (Chile, Colombia, México y Perú)	*Ley 1746 de 2014*
Canadá	*Ley 1363 de 2009*
Chile	*Ley 1189 de 2008*
Corea	*Ley 1474 de 2009*
Estados AELC - Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) - Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza	*Ley 1372 de 2010*
Estados Unidos	*Ley 1143 de 2007*
México	*Ley 172 de 1994*
Triángulo Norte (…) (El Salvador, Guatemala, y Honduras)	*Ley 1241 de 2008*
Unión Europea (…) (Son los estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.	*Ley 1669 de 2013*
Israel Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	*Ley 1841 de 2017*
Reino Unido e Irlanda del Norte Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de acceso descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial..	*Ley 2067 de 2020*

Acuerdo Comercial	*Plazo General*	*Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes*	*Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones*
Alianza Pacífico	*30 días*	*10 días*	*10 días*

Canadá	*30 días*	*10 días*	*10 días*
Chile	*10 días*	*10 días*	*10 días*
Corea	*30 días*	*13 días*	*10 días*
Costa Rica	*30 días*	*10 días*	*10 días*
Estados AELC	*10 días*	*10 días*	*10 días*
Estados Unidos	*30 días*	*10 días*	*10 días*
Unión Europa	*30 días*	*10 días*	*10 días*
Israel	*40 días*	*10 días*	*10 días*
México	*40 días*	*N/A*	*25 días*

ACUERDO COMERCIAL		**VIGENCIA**	**ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA**	**PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERA EL UMBRAL**	**EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**	**PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	SI	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	SI	NO	NO
ESTADOS ACLE		SI	SI	SI	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	SI	SI	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	SI	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO	SI

El presente proceso de contratación esta cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos con la Comunidad Andina de Naciones – CAN, vigente para el estado colombiano. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el numeral 1 de la sección C1.

1.20.PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del Pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del Pliego de Condiciones, incluyendo sus Adendas publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.21.COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente SELECCIÓN ABREVIADA y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.22. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entiende por Conflicto de Interés toda situación que impida al MUNICIPIO y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y desarrollo del contrato derivado por la presencia de relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes, de manera directa o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés cuando exista concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en la etapa precontractual o durante el ejercicio del Contrato que conduzcan a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público y de los fines de la contratación estatal.

En consecuencia, el Proponente debe manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entiende realizada con la presentación de la oferta.

1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país y que su objeto social tenga relación directa con: REALIZAR JORNADA DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE, QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS IEO DEL MUNICIPIO DE CHÍAEL PROCESO DE FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el Pliego de Condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de Consorcio, Unión Temporal y demás formas asociativas, no deberán estar incursos dentro de cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este Pliego de Condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2 LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

En aplicación de lo señalado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y artículo 5 del decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 “convocatoria limitada a Mipymes ” y en consideración a la cuantía del proceso de selección, el presente proceso de selección podrá **ser limitado a Mipymes** para lo cual, se estableció como fecha límite para la recepción de manifestaciones de interés, para limitar el proceso a MiPymes, hasta el día hábil anterior a la expedición y publicación del acto de apertura del proceso.

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021, establece que 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 MiPymes 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.

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

4. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

5. Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos referidos en "Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas".

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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.

1. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportaran la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

2.3 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al Pliego de Condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.4 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Cuando en la propuesta el oferente anexe documentos elaborados por un tercero para la acreditación de requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, el oferente deberá anexar para acreditar el derecho de presentación de estos, cualquiera de los siguientes documentos: 1) Carta de autorización suscrita por la persona que elaboró el documento acompañada de copia de la cédula de ciudadanía o Certificado de Existencia y Representación Legal, según corresponda.

2) Copia del contrato o Acta de Terminación o Acta de Liquidación, celebrado para la elaboración de dicho documento entre el proponente y el tercero o 3) Certificación debidamente inscrita de la cesión de los derechos de autor del documento (si aplica).

2.5 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.6 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.

- Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial.

- Toda oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.

- La propuesta deberá radicarse de manera digital en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, considerando la guía para la presentación de propuestas de Colombia Compra eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/content/guia-para-presentar-ofertas-en-elsecop-ii teniendo en cuenta la hora oficial del portal de la Superintendencia de Industria y Comercio (www.horalegal.sic.gov.co).

- Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, requisitos técnicos mínimos, capacidad financiera y de organización de los proponentes, así como la información para asignación de puntajes y una oferta económica.

- El Municipio de Chía no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.

- SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL MUNICIPIO DE CHIA LAS OFERTAS QUE A LA FECHA Y HORA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DILIGENCIADO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, SE ENCUENTREN PRESENTADAS EN LA MISMA, RAZÓN POR LA CUAL LOS PROPONENTES DEBERÁN TENER EN CUENTA ESTA SITUACIÓN PARA PRESENTAR CON TIEMPO SUFICIENTE SU PROPUESTA. LAS OFERTAS QUE NO SEAN PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO SE ENTENDERÁN RECIBIDAS COMO EXTEMPORÁNEAS **Y NO SE RECIBIRAN LAS QUE LLEGUEN POR MENSAJE.**

- Todos los formatos que el Pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.

- Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.

- No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o certificado y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.

- No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.

- La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

- No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y su parágrafo 1°, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

- En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

2.7 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.7.1 EXISTENCIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Se verificará por parte del Municipio que quienes presenten propuestas, se encuentre en el listado de proponentes interesados de participación dentro de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, que realiza el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, so pena del rechazo de la propuesta

2.7.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Deberá diligenciarse estrictamente en FORMATO N° 01 debidamente firmado por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar, para todos los casos, fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado.

2.7.3 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de Transparencia contenido en el FORMATO N° 05 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.7.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

A. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia 2022
- La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

B. Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

- Debe estar renovado para la vigencia de 2022. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) años más.
- Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
- Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

C. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

D. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

E. Si el oferente es **Pre-cooperativa o Cooperativa de Trabajo Asociado**, deberá:

Allegar junto con su propuesta certificado de reconocimiento expedido por la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuya fecha de expedición no puede ser superior a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

2.7.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El oferente lo diligenciará tomando como guía los FORMATOS N° 02 y N° 03 y teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.
- En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, 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 oferta, celebrar y ejecutar el contrato.
- En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. El porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la Unión Temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
d. Como mínimo, la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y dos (02) años más. 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.

e. La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f. La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del Consorcio o Unión Temporal y generará el **RECHAZO** de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta será **RECHAZADA.**
g. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

2.7.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a. No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el Pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la Garantía de Seriedad de la Oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones del Pliego de Condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

2.7.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

2.7.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de Marzo de 2006 y la Circular No. 005 de Febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales, la oferta será **RECHAZADA.**

2.7.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La Certificación de Antecedentes Disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios, la oferta será **RECHAZADA**.

2.7.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional de conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales dicho certificado se consultará para cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o alguno de los integrantes del oferente plural presenta antecedentes judiciales, la oferta será **RECHAZADA**.

2.7.11. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

La Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar, la oferta será **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

2.7.12. OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Tratándose de persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación (Formato dispuesto en el Pliego de Condiciones) expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, según el caso. Ésta no será de recibo para personas naturales quienes deberán allegar las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al último mes, anterior a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

En caso de que el proponente se presente a título de Consorcio, Unión Temporal y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso, EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

De conformidad con las estipulaciones contenidas en el inciso 6 del artículo 7 de la Ley 1562 de 2012, no podrán presentarse a procesos de contratación estatal las personas que se hallen en mora en el pago de los aportes a las ARL.

Tratándose de personas naturales, tal acreditación deberá hacerse allegando las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al último mes, anterior a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

2.7.13. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes. El Registro Único Tributario del Consorcio o Unión Temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

2.7.14. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL.

Se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y de cada uno de los miembros de Consorcios o Uniones Temporales y del representante legal de Consorcios o Uniones Temporales.

2.8. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Para verificar la experiencia el proponente deberá acreditar la información solicitada mediante el Registro Único de proponentes (RUP), documento que deberá estar renovado, actualizado, vigente y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

2.8.1. EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar experiencia general en eventos logísticos educativos y/o deportivos, para lo cual deberá adjuntar un (1) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas, que se encuentren debidamente reportados en el RUP y deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

En tal virtud, el contrato que se aporte para acreditar la experiencia general exigida al proponente, debe estar inscrito y certificado en la sección de experiencia del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio y debe tener identificadas por lo menos cuatro (4) de las siguientes actividades económicas del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas –UNSPSC, hasta el tercer nivel así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
81141600	Manejo de cadena de suministros
90101700	Servicio de cafetería
90101600	Servicio de banquetes y catering
82101600	Publicidad difundida
86132000	Servicios de educación y capacitación en administración
86141700	Tecnología educacional
80111600	Servicios de personal temporal

La experiencia del oferente plural (Consorcio, Unión temporal o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, razón por la cual deberá adjuntar el documento de conformación de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Para efectos de verificar los respectivos objetos, los proponentes además deberán aportar las correspondientes certificaciones expedidas por la entidad pública y/o privada contratante y/o actas de liquidación, que, en todo caso, contengan como mínimo la siguiente información. Objeto, Valor, Plazo, Nombre del contratista, Nombre del contratante, fecha de inicio, fecha de terminación, teléfono y dirección de quien expide la certificación.

Para acreditar la experiencia específica y la experiencia general, el oferente deberá allegar con su propuesta, copia de los contratos debidamente ejecutados, terminados y/o liquidados, para lo cual deberá presentar certificación o copia del contrato con la respectiva acta de terminación y/o liquidación. Las certificaciones y actas se deberán presentar en papel membretado expedidas por el representante legal o funcionario competente de la entidad contratante pública o privada que la expide. No se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral. El soporte documental debe contener como mínimo la siguiente información: Nombre de la Entidad contratante; Objeto del contrato; Valor del contrato; Alcance y o Actividades ejecutadas; Fecha de inicio del contrato o convenio; Fecha de terminación del contrato.

Para efectos de verificar los respectivos objetos, los proponentes además deberán aportar las correspondientes certificaciones expedidas por la entidad pública o privada contratante y/o actas de liquidación, que, en todo caso, contengan

como mínimo la siguiente información. Objeto, Valor, Plazo, Nombre del contratista, Nombre del contratante, fecha de inicio, fecha de terminación, Teléfono y Dirección de quien expide la certificación.

Para la validación de la experiencia con entidad privada, se deberá presentar las copias de la facturación objeto del contrato o convenio, además deberán presentar los soportes de pago de parafiscales del oferente; donde se evidencie la ejecución del contrato o convenio.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HABIL para el presente proceso.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

2.8.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente debe demostrar experiencia específica en capacitación de docentes y/o logística de eventos institucionales aportando dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de esta convocatoria para lo cual debe acreditar que se encuentren debidamente inscritos en el RUP, y que contemplen los siguientes códigos relacionados a continuación:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
81141600	Manejo de cadena de suministros
90101700	Servicio de cafetería
90101600	Servicio de banquetes y catering
82101600	Publicidad difundida
86132000	Servicios de educación y capacitación en administración
86141700	Tecnología educacional
80111600	Servicios de personal temporal

Para verificar la experiencia específica, el proponente deberá diligenciar el formato N° 06 que se dispone en el pliego de condiciones, determinando los contratos certificados en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección.

La experiencia del oferente plural (Consorcio, Unión temporal o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, razón por la cual deberá adjuntar el documento de conformación de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Para efectos de verificar los respectivos objetos, los proponentes además deberán aportar las correspondientes certificaciones expedidas por la entidad pública y/o privada contratante y/o actas de liquidación, que, en todo caso, contengan como mínimo la siguiente información. Objeto, Valor, Plazo, Nombre del contratista, Nombre del contratante, fecha de inicio, fecha de terminación, teléfono y dirección de quien expide la certificación.

Para acreditar la experiencia específica y la experiencia general, el oferente deberá allegar con su propuesta, copia de los contratos debidamente ejecutados, terminados y/o liquidados, para lo cual deberá presentar certificación o copia del contrato con la respectiva acta de terminación y/o liquidación. Las certificaciones y actas se deberán presentar en papel membretado expedidas por el representante legal o funcionario competente de la entidad contratante pública o privada que la expide. No se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral. El soporte documental debe contener como mínimo la siguiente información: Nombre de la Entidad contratante; Objeto del contrato; Valor del contrato; Alcance y o Actividades ejecutadas; Fecha de inicio del contrato o convenio; Fecha de terminación del contrato.

Para efectos de verificar los respectivos objetos, los proponentes además deberán aportar las correspondientes certificaciones expedidas por la entidad pública o privada contratante y/o actas de liquidación, que, en todo caso, contengan como mínimo la siguiente información. Objeto, Valor, Plazo, Nombre del contratista, Nombre del contratante, fecha de inicio, fecha de terminación, Teléfono y Dirección de quien expide la certificación.

Para la validación de la experiencia con entidad privada, se deberá presentar las copias de la facturación objeto del contrato o convenio, además deberán presentar los soportes de pago de parafiscales del oferente; donde se evidencie la ejecución del contrato o convenio.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HABIL para el presente proceso.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

2.8.3. **"Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres"**

el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*, estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. *"Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.",* por lo anterior las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante la experiencia general habilitante de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO DE CONTRATOS DE EXPERIENCIA GENERAL	NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL
1	1-3

El proponente deberá acreditar en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes(RUP), expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia dicha experiencia y adjuntar las certificaciones correspondientes a dichos contratos suscritos y ejecutados con entidades Públicas o Privadas que guarden relación directa con el objeto del presente proceso de selección y que sumados den el valor igual o superior al valor del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos legales mensuales vigente.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

Para aplicar el criterio diferencia el proponente debe acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor f iscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.
Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

c. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

d. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

2.8.4 **“Criterios diferenciales para Mipyme”**

De igual manera, según el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*, estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. *“Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas “,* por lo anterior las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las mipymes domiciliadas en Colombia. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante la experiencia general habilitante de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PUBLICA
1	1-3

El proponente deberá acreditar en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes(RUP), expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia dicha experiencia y adjuntar las certificaciones correspondientes a dichos contratos suscritos y ejecutados con entidades Públicas o Privadas que guarden relación directa con el objeto del presente proceso de selección y que sumados den el valor igual o superior al valor del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos legales mensuales vigente

El proponente deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 establece:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

   “ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2. Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

rangos	*micro*	*Pequeña*	*Mediana*
manufacturero	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitres mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitres mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millon setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).*
servicios	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).*
comercio	*Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).*	***Pequeña Empresa****. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT).*

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido “servicios”

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, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 1: Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

2.9. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.9.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS**:** Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el **Apéndice Técnico Anexo N° 01** de este Pliego de Condiciones.

2.10. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA**.**

2.10.1 Consideraciones Generales

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto 579 de 2021

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. Los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, se evaluarán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP de cada proponente, correspondiente a los últimos 3 años con el fin de contribuir a la reactivación económica.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2020, los Estados Financieros que se verificarán serán los del Balance de Apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que Comité Evaluador pueda considerar que el oferente está habilitado.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General

(ii) Estado de Resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

2.10.2 Indicadores Financieros Proponente Nacional y Extranjero

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación del requisito habilitante de índole financiero se denominarán como CUMPLE o NO CUMPLE; los índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADOR	CRITERIO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o Igual al 1.10
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual al 80%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o Igual a 10
CAPITAL DE TRABAJO	Mayo o igual a 200% P.O

Índice de Liquidez:

$$\text{IL} = \frac{(\text{AC M} * \%\text{p}) + (\text{AC M} * \%\text{p}) + (\text{AC nM} * \%\text{p})}{(\text{PC M} * \%\text{p}) + (\text{PC M} * \%\text{p}) + (\text{PC nM} * \%\text{p})} = \geq 1.10$$

Dónde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nivel de endeudamiento:

$$\text{NE} = \frac{(\text{PT M} * \%\text{p}) + (\text{PT M} * \%\text{p}) + (\text{PT nM} * \%\text{p})}{(\text{AT M} * \%\text{p}) + (\text{AT M} * \%\text{p}) + (\text{AT nM} * \%\text{p})} \text{x } 100 = \leq 80\%$$

Dónde:
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Razón de cobertura de intereses:

$$\text{RCI} = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{GI M} * \%\text{p}) + (\text{GI M} * \%\text{p}) + (\text{GI nM} * \%\text{p})} = \geq 10$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nota: En caso de que el proponente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, resultará habilitado

2.10.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El MUNICIPIO exige los siguientes requisitos de CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, para participar en el presente proceso, los cuales serán verificados en la información certificada sobre capacidad de organización que aparece en la certificación de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, la capacidad de organización, para la actividad descrita; se calculará tomando las capacidades conforme a los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

Según el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 "CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado"

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 15% o 0.15
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 12% o 0.12

Rentabilidad sobre patrimonio:

$$\text{RP} = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{P M} * \%\text{p}) + (\text{P M} * \%\text{p}) + (\text{P nM} * \%\text{p})} \text{x } 100 = \geq 0.15$$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Rentabilidad sobre activos:

$$RA = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(AT\ M * \%p) + (AT\ M * \%p) + (AT\ nM * \%p)} x\ 100 = \geq 0.12$$

Dónde:
Dónde:
UO: Utilidad Operacional
AT: Activo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Los citados indicadores se establecieron con base en el respectivo análisis del sector, Cámara de Comercio y base de datos de la página de la Superintendencia de Sociedades "www.supersociedades.gov.co" a través del aplicativo "Portal de Información Empresarial" (SIREM)

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

2.11.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable.
b) Cuando el proponente haya presentado oferta sin haber presentado la manifestación de interés para participar en el proceso.
c) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
d) Cuando el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
e) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
f) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
g) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
h) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
i) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del oferente
j) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
k) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
l) Cuando el plazo de duración de la sociedad o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
m) Cuando la oferta sea formulada a título de Consorcio o de Unión Temporal y no se presente el documento de constitución (FORMATO N° 02 o N° 03) o se omita la suscripción por quienes lo integren o cuando el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
o) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
p) Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las ofertas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
q) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
r) Las demás causales indicadas en este Pliego de Condiciones y en la Ley.

2.11.2 DE EXPERIENCIA:

Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente Pliego de Condiciones.

2.11.3 CARÁCTER TÉCNICO:

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

2.11.4 DE CARÁCTER ECONÓMICO:

1. Cuando no se presente oferta económica
2. Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
3. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades en el FORMATO N° 07 oferta económica y conforme al ANEXO N° 01.
4. Cuando la oferta económica sea artificialmente baja.

2.11.5 DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera u organizacional, determinados en este Pliego de Condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

2.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad residual y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente Pliego de Condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.13. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”. SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas esto es, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.14. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada y serán objeto de causal de rechazo.

2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite la presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.16. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de Consorcios o Uniones Temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPÍTULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1 CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La radicación de las propuestas se hará de manera digital hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co .

El cierre de la selección abreviada de menor cuantía y apertura de propuestas se realizará de manera digital, de acuerdo al cronograma del proceso, en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, ni en sitios o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de Condiciones. La Entidad no será responsable de la propuesta, en caso de no estar correctamente presentada o que haya sido entregada de forma diferente a la establecida anteriormente. De la diligencia anterior el SECOP II de manera automática generará una lista de oferentes presentados al proceso, el cual será publicado a través de una acción digital en la plataforma inmediatamente se realice la apertura de sobres.

El Municipio de Chía a través del Comité Asesor Evaluador de las propuestas, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del término requerido los entregue a la entidad a través de los canales dispuestos para tal fin (sección mensajes de la plataforma), información ésta que en ningún momento implicaría la adición o modificaciones de la propuesta, lo anterior, en estricta observancia de lo dispuesto para tal fin por la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias.

Los proponentes podrán consultar las ofertas durante el término de traslado del informe de evaluación, una vez el Comité Evaluador haya realizado la verificación correspondiente de las propuestas presentadas, es decir, las propuestas serán públicas una vez se dé inicio al término de traslado del informe de evaluación.

3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes la adjudicación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta, se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

3.2.1 VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.2 VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.3 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA.

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el Pliego de Condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.3 FACTORES DE EVALUACIÓN:

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas básicas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente estudio, no existe la posibilidad de presentar propuestas alternativas, las cuales serán rechazadas.

El Municipio de CHIA – CUNDINAMARCA, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio, seleccionará el ofrecimiento más favorable, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 (ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en soportados en puntajes) sobre un total de 100 puntos, discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

CRITERIO	PUNTOS
FACTOR ECONÓMICO	20 Puntos
FACTOR TÉCNICO	40 puntos
FACTOR CALIDAD	27.75 puntos
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015)	0.25 Puntos
CONDICION MIPYME	2 puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DEL 2003	10 puntos
	100 Puntos

La oferta más favorable será aquella que obtenga el mayor puntaje producto de la evaluación que realice el equipo evaluador. Para la evaluación de la propuesta técnica el Municipio hará uso de los siguientes factores de evaluación. Las propuestas serán evaluadas con base en los criterios estipulados a continuación y una calificación máxima de 100 puntos, distribuidos así:

3.3.1 FACTOR ECONÓMICO 20 PUNTOS:

El valor total de la oferta deberá presentarse ajustada al peso (es decir sin centavos), para lo cual el valor igual o inferior a los cincuenta centavos ($0.50) se ajustará al peso anterior y las ofertas con valor superior a los cincuenta centavos, se ajustará al peso siguiente.

El valor verificado con las correcciones de errores aritméticos de las propuestas, será el utilizado para la comparación con las correspondientes a otras y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

El factor precio tendrá una asignación de veinte (20) puntos como máximo, mediante la aplicación de la fórmula matemática de calificación conocida como Media Aritmética.

MEDIA ARITMETICA El valor de la media Aritmética se calculará así:

MA = (X1+ X2 + X3 +…….Xn + PO) /n+1 Donde:

MA = media aritmética de los de los valores totales de las propuestas hábiles

Xn = Valor de cada propuesta hábil

n = número de propuestas hábiles

PO = Presupuesto Oficial

Se calculará la media Aritmética (MA) con el valor total corregido de las propuestas económicas válidas y el presupuesto oficial.

La Alcaldía de Chía, efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar, en particular las siguientes:

La multiplicación entre columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”.

Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”

La liquidación del valor del IVA.

La suma del costo total de la propuesta.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas, a que haya lugar, incluido el valor del IVA.

Realizada la corrección aritmética y verificados los requisitos anteriores, se asignará una calificación de hasta 20 puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento: La propuesta cuya diferencia en valor absoluto con respecto a la MA sea la menor tendrá 20 puntos; en adelante las propuestas que presenten la menor diferencia en valor absoluto con respecto a la MA tendrá 17, 14, 11, 8, 5, 2 y 0, es decir, sucesivamente se asignarán tres (3) puntos menos a cada propuesta en razón a su mayor diferencia en comparación con el valor absoluto(MA).

Se aclara que el concepto de valor absoluto: “La noción de valor absoluto se utiliza en el terreno de las matemáticas para nombrar al valor que tiene un número más allá de su signo; esto quiere decir que el valor absoluto es la magnitud numérica de la cifra sin importar si su signo es positivo o negativo”.

Con lo anterior se hace claridad que al proponente cuyo valor ofertado esté más cerca a la media aritmética por encima o por debajo se le asignara el mayor puntaje y los demás a medida que esta diferencia aumente se le restaran 30 puntos en su orden.

3.3.2 **FACTOR TÉCNICO 40 PUNTOS:**

Experiencia adicional del oferente:

DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS	PUNTOS
Al oferente que acredite la ejecución de un (1) contrato adicional, diferente al establecido como experiencia general, cuyo objeto corresponda a apoyo logístico para eventos institucionales o empresariales, con las siguientes actividades:	Si acredita haber suministrado un auditorio para más de 700 personas	**10**
	Si acredita haber suministrado un salón de recepciones para más de 700 personas	**10**
	Si acredita haber suministrado más de doce (12) personas como apoyo logístico	**10**
	Si acredita la presentación de al menos un (1) conferencista	**10**
	Puntos	**40**

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

Nota los puntajes son acumulables.

Para acreditar esta experiencia, el oferente deberá aportar copia del contrato con su respectiva acta de terminación o de liquidación, o certificación expedida por el contratante, donde se pueda constatar el cumplimiento de las características establecidas.

3.3.3 FACTOR CALIDAD 27.75 PUNTOS:

VALOR AGREGADO A LA OFERTA El oferente que considerando el análisis económico de su oferta, acredite la posibilidad de ofertar como valor agregado a los siguientes ítems, se le otorgará puntaje de la siguiente manera:

LANDING PAGE: 17.75 PUNTOS

Diseño, implementación y divulgación de una Landing Page, que cuente con la información de la jornada deportiva y así mismo se pueda realizar el registro de participación. A través de la Landing Page se requiere obtener:

1. **Informar Lanzamiento de la Jornada Deportiva.** la posibilidad de conocer las características y beneficios de este nuevo evento deportivo para generar interés.
2. **Métricas fiables**. se requiere estadísticas en:
   N° de Participantes

   N° de Instituciones participantes

   N° de participantes por Institución

   Participación porcentual por edades, genero

   Participación porcentual por gusto deportivo

   Análisis de la jornada deportiva, de acuerdo a la encuesta aplicada (La formulación de la encuesta es acorde a los requerimientos del supervisor del contrato)

Back ups remotos: Diarios, semanales y mensuales

Certificado SSL: de dominio único (o nombre único), permite a tus visitantes, clientes y clientes potenciales ingresar en tu web de forma segura, y que sepan que la información que proporcionen queda segura, ya que queda encriptada cuando la web la envía al servidor

El proponente debe certificar por medio de su proveedor que cuenta con la estructura tecnológica e implementación de la misma con las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la atención de los usuarios en capacidad del servidor dedicado y certificado SSL

PERSONAL ADICIONAL: 10 PUNTOS

Se asignará un máximo de diez (10) puntos El proponente que ofrezca sin que genere costos adicionales a la entidad, el siguiente personal adicional para el diseño, desarrollo, administración y divulgación de la Landing Page:

Perfil	Experiencia	Tiempo de dedicación
Título profesional como Comunicador Social y periodista o afines con especialización en gerencia de mercadeo y ventas, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma y/o acta de grado.	Experiencia Especifica: Tres años (3) como director de programas en video digital y/o fotografía y/o radio, Esta debe ser acreditada mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, actividades realizadas, dirección, teléfono fijo y/o celular. **Rol**: Será el encargado del manejo del plan de marketing y de realizar actividades lanzamiento de la Lading page, generando expectativa y la inscripción a la participación de la jornada deportiva.	100%
Título profesional como Ingeniero de sistemas. Experiencia Profesional: Seis (6) años de experiencia profesional, contados a partir de la obtención del título profesional, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma y/o acta de grado y copia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios COPNIA.	Experiencia Especifica: Cuatro años (4) en diseño y/o elaboración de contenido digital (Cloud Computing) para la preparación autónoma y asincrónica de las pruebas saber 11 por medio de (Moodle). Esta debe ser acreditada mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, actividades realizadas, dirección, teléfono fijo y/o celular. ROL: Será el encargado de coordinar el proyecto y brindar el soporte técnico de la plataforma.	100%

Nota. El proponente debe allegar del personal adicional:

Copia de la tarjeta profesional y con el respectivo certificado de vigencia y antecedentes como corresponda,

Carta de disponibilidad de cada uno de las personas debidamente suscrita por el profesional y el oferente, donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad, durante el plazo de ejecución del evento.

Copia del título respectivo o del acta de grado

Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el nombre del contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.

3.3.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015)

Con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015, se asignará el cero punto veinticinco porcientos (0.25%) adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, a saber:

1. Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar:

a) el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

b) Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad,

c) copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,

d) el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. 2 La definición de emprendimiento y empresas de mujeres se encuentra en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: A cada proponente solo se le aplicara un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de dos (2) PUNTOS.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.3.5 CONDICION MIPYME: 2 PUNTOS

El proponente deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 establece:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

"ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2. Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

rangos	micro	Pequeña	Mediana
manufacturero	Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).	Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).	Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millón setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).
servicios	Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).	Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).
comercio	Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).	Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).	Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT).

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido “servicios”

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, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 1: Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

3.3.6 FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de “Servicios Nacionales”, y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Teniendo en cuenta el ajuste en la definición del concepto de Servicios Nacionales, el Municipio deberá proceder a establecer si la prestación de los servicios a contratar implica la utilización de bienes nacionales relevantes o la vinculación del porcentaje mínimo de personal colombiano. Con el fin de adelantar dicha tarea, se procede a realizar el análisis a partir de las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1: ¿El objeto del presente proceso corresponde a solo servicios?

RESPUESTA 1. Realizado el análisis del objeto contractual, se concluye que el mismo implica una combinación entre el suministro de bienes sin los cuales no podría prestarse el servicio de apoyo como tal. En consecuencia, el objeto del proceso es mixto pues implica prestación de servicios y suministro de bienes.

Nota:

*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: servicios, continúe con la pregunta 2.

*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: bienes, el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003 y no es necesario responder las demás preguntas.

*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: objeto mixto que implica el suministro de bienes y prestación de servicios, entonces deberá continuar con la pregunta 2. Si es más relevante la adquisición de bienes el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003. Si es más relevante el servicio continúe con el siguiente paso.

PREGUNTA 2: ¿Para la ejecución del objeto del contrato, es más relevante el suministro de bienes o la prestación de servicios?

RESPUESTA 2: En este proceso es más relevante el servicio teniendo en cuenta que en este caso el objetivo principal el llevar a cabo las diferentes actividades señaladas.

Nota:

*Si no requiere de bienes para ejecutar el servicio se otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

*Si se requiere de bienes deberá continuar con la pregunta 3.

PREGUNTA 3: Para la ejecución del objeto contractual se requiere el suministro de bienes?

RESPUESTA 3 SI

Nota:

*Si la respuesta es SI. Debe diligenciar el cuadro de abajo para efecto de identificar los bienes relevantes y su peso en términos de porcentaje en el presupuesto oficial.

*SI la respuesta es NO. Debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

PREGUNTA 4: ¿Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?

RESPUESTA 4: SI ( ) NO APLICA (X)

No.	CODIGO VUCE (Ventanilla Única de Exterior) (http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php Consultas - Producción de Bienes Nacionales Para una búsqueda exitosa, por favor tenga en cuenta las siguientes indicaciones. Los campos de fechas son obligatorios, los demás campos son opcionales. pbn.vuce.gov.co	
	BIEN	CÓDIGO O PARTIDA
1	Kit de balones para desarrollar actividades deportivas en conjunto	Sin registro con código VUCE
2	Chaqueta. Elaborada en tela impermeable (tecnología que impide el paso del agua y líquidos), manga larga, puños sencillos, con tipo de cierre cremallera frontal, color a escoger y tallas para tomar una vez se haya adjudicado el contrato. Con los colores institucionales (azul-verde) con tres logos bordados en hilo: logo institucional: bordado en hilo, con los colores institucionales logo escudo municipio: bordado en hilo, con los colores institucionales logo escudo secretaria: bordado en hilo, con los colores institucionales. Camiseta. Tipo cuello redondo, Tela 65% poliéster 35% algodón Jersey, dobladillos de 2cm en mangas y bajos, dobladillos de 3 cm en cuello, las prendas de mujer se deben realizar teniendo en cuenta detalle de confección. Gorra. tipo tela, 65% poliéster 35% algodón, parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica Para regular ajuste, colores institucionales.	Sin registro con código VUCE

CONCLUSION ANALISIS DECRETO 680 DEL 22 DE JUNIO DE 2021

Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021 se responde hasta la pregunta No. 3 y se concluye que es oferta de servicios nacionales en este proceso se debe otorgar puntaje a los proponentes

que se comprometan a vincular el 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Dentro del presente proceso se otorgara tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratados comerciales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes y servicios colombianos se le concede al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y Colombia.

En el evento en que se hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de origen extranjero podrán participar en la presente convocatoria en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los proponentes colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes nacionales gocen de igual oportunidad. El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente, deberá con su oferta acreditar la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un informe de las respectivas misiones diplomáticas colombianas en el Exterior (parágrafo del Articulo 1 de la ley 816 de 2003). La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Las ofertas de bienes y servicios nacionales	10
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros con acuerdo que incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos	5
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros que no incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos.	0

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:

i) Servicios Nacionales
ii) Con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por lo regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

3.3.7 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

La entidad reducirá durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior

3.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de **Ley 2069** de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, así:

No	LINEAMIENTO	FORMA DE ACREDITACIÓN	APLICACION

			PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PROPUESTA CONJUNTA(UNION TEMPORALO CONSORCIO)
1.	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	**Bienes o servicios:** **Se entiende por servicio o bienes nacional en los Contratos que se deben cumplir en Colombia cuando**: (i) Es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos o nacionales y extranjeros con trato nacional) Se hace uso de los bienes relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del proceso, (iii) Se vincula porcentaje mínimo de personal colombiano. **Se entiende por Servicio nacional en los Contratos que no se deben cumplir en Colombia cuando**: (i) Prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos. **Los extranjeros con trato nacional** podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las previstas en Acuerdo Comercial o Norma Comunitaria Debe allegadarse en la oferta a más tardar al momento del cierre.	SI	SI	SI
2.	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.	Ser mujer cabeza de familia se acreditaría con una manifestación escrita ante notario expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (de acuerdo con la definición del artículo 2 de la Ley 82 de 1993) y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012. Ser mujer víctima de violencia intrafamiliar se acreditaría mediante una copia de una providencia judicial donde se acredite una medida de protección impartidas por el comisario de familia, juez o autoridad indígena. Estas constancias tendrán que ser allegadas en la oferta a más tardar al momento del cierre. Si es persona jurídica el representante legal o el revisor fiscal presentara certificado que acredite bajo juramento que más del 50% la conforman mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.	SI	Aplica sobre sociedades de personas y una o más socias acredite(n) el cumplimiento del requisito aquí establecido.	Aplica en los siguientes casos: 1-Constituida por personas naturales que cumplen este requisito. 2.-Constituida por personas jurídicas que cumplen este requisito (todas las personas jurídicas).

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

		Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.			
2.1.	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección..	Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal y/o contador. Donde conste la distribución de los derechos y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	N/A	SI	SI
2.2.	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres	1. Se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, o el contador, donde se señale todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. 2. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. 3. Copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones. 4. Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	N/A	SI	SI
2.3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Se acreditará mediante la copia de: 1. Cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte. 2. Registro mercantil.	SI	N/A	N/A
2.4	Las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	N/A	SI	SI

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. 1.Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad. 2. Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año y 3. debe manifestar que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 4. Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año	Certificado expedido por la entidad competente allegado en la oferta a más tardar al momento del cierre	N/A	SI	Esta causal aplica en propuestas conjuntas si la persona jurídica que acredita el cumplimiento del requisito tiene una participación igual o superior al 25 % de la misma y la experiencia general acreditada que aporta, también es igual o superior al 25% de la aportada en la propuesta (no de la requerida en el proceso) Requisitos que debe aportar Documentos de acreditación: (i) Documento de constitución de oferente plural. (ii) Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, el proponente que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el 25% en la estructura plural y aportar mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta (iii) Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.
4.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a	SI	SI	Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

		seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.			un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana,	1. La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, declara bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. 2. El tiempo de vinculación en la planta, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año. 3. Deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. 4. La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.	No aplica	SI	Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. Los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.
6.	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación	Se acreditará con los siguientes documentos: 1. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. 2. Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. 3. Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. 4. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.	No aplica	En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta	**Personas jurídicas:** Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. **Personas naturales**: Todos deben cumplir este requisito Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación. Se entregará alguno de los certificados del inciso

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

		5. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012		por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, Y aportará alguno de los certificados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.	primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7.	Preferir la oferta presentada por un proponente plural: 1.1 Madre cabeza de familia. 1.2 Persona en proceso de reincorporación o reintegración	1.1 El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. 1.2 Acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. 1.3 Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 3. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en	No aplica	No aplica	**Propuesta conjunta conformada por:** - Una madre cabeza de familia y/o - Una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o - Una persona jurídica que cumpla con los requisitos establecidos para esta causal La persona que cumpla este requisito debe acreditar en la oferta lo siguiente: 1.- Participación en la propuesta conjunta de mínimo el 25%. 2.- Que aporte una experiencia general igual o superior al 25% de la presentada en el proceso (no de la requerida en los pliegos) **NOTA:** 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

		proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.			accionistas de los miembros del proponente plural.
8.-	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Mipyme o cooperativa o asociación mutual, allegada a más tardar al momento del cierre. Para la cooperativa o asociaciones mutuales, deberán aportar el certificad de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	No aplica	SI	Conformado únicamente por Mipyme y/o cooperativas y/o asociaciones mutuales
9.-	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Mipyme o cooperativa o asociación mutual, allegada a más tardar al momento del cierre. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que	No aplica	No aplica	Conformado únicamente por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

		cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.			
10.	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior,	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. (documento de conformación del proponente plural) 2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. 3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. empate se presente entre proponentes plurales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	SI	SI	**Requisitos**: **a.-** esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **b.-** la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **NOTA:** ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11.-	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYME, allegada a más tardar al momento del cierre. Presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.	N/A	SI	Propuesta conjunta conformada por este tipo de empresas

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

12.-	Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. (Sorteo mediante balotas)	Se hará en forma eliminatoria, de manera tal que la última balota que quede en la bolsa será la adjudicataria del proceso.	SI	SI	SI

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

La adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma, mediante acto administrativo debidamente motivado. El Municipio de Chía realizará directamente la adjudicación de forma digital en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

4.1.1 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, para lo cual EL MUNICIPIO DE CHIA, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

4.1.2 SANCIONES AL ADJUDICATARIO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito el Distrito hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta si el oferente favorecido no acepta la adjudicación a su favor o exigiere introducir modificaciones a su oferta, o se negare a suscribir y perfeccionar el contrato dentro del término señalado en el presente pliego, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

4.2 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA BAJO LA MODALIDAD DE MENOR CUANTÍA. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

La ejecución tendrá un plazo de SETENTA Y CINCO (75) días calendario (2 MESES Y 15 DÍAS) o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra.

4.4 FORMA DE PAGO

E La entidad cancelará el total del contrato mediante pagos parciales a la terminación de ejecución de cada una de las actividades contempladas en el contrato, dicho pago se efectuará con base en las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas por el municipio, de los bienes y servicios solicitados

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Ingreso de los elementos al almacén general cuando corresponda. (SI APLICA)
- Copia del RUT

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES

2% ESTAMPILLA PROCULTURA	TODOS LOS CONTRATOS
3% FONDO GERONTOLOGICO	TODOS LOS CONTRATOS
2,5% PRO DEPORTE	TODOS LOS CONTRATOS
ICA	TODOS LOS CONTRATOS, VARIA EL % DE ACUERDO AL CONTRATO

IMPUESTOS NACIONALES

RETEFUENTE	TODOS LOS CONTRATOS, VARIA EL % DE ACUERDO AL CONTRATO
RETE IVA	15%

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.5 ANTICIPO: N/A

4.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Municipio de Chía

4.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

4.7.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.2 de los estudios y documentos previos.
2. Entregar los elementos e insumos tres (3) días antes de iniciar cada evento en la Secretaría de Educación.
3. Realizar el cambio inmediato (dos días calendario) de los artículos dañados, averiados o que no cumplan con las especificaciones mínimas exigidas en la ficha técnica, de acuerdo con la verificación que se realice y previo requerimiento del supervisor de contrato.
4. Garantizar la disponibilidad de los recursos de personal y equipos durante la jornada de ejecución de los eventos.

4.7.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir el Acta de Inicio, conjuntamente con el supervisor designado por el Municipio.
2. Tramitar las garantías exigidas por el Municipio y allegarlas para su respectiva aprobación a través de la dirección de contratación.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato

16. Respetar los protocolos de bioseguridad y procedimientos de sanidad establecidos por los entes competentes la prestación de este tipo de servicio.
17. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.7.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente**:**

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Enviar al contratista la orden de trabajo de los requerimientos para las diferentes actividades y/o eventos, con mínimo 24 horas de anticipación a través de correo electrónico.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
8. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

4.8 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO **:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista, a través de la PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**,** quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO.

4.8.1 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a) Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**
b) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato., que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c) Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
d) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e) Conocer el contrato y verificar que se cumplan sus objetivos generales y específicos.
f) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g) En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.

h) Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
o) Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del Acta de Inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
p) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
q) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO.
r) Verificar que el contratista cuente con certificado o constancia expedida por parte de su ARL, el estado del trámite para la obtención de la licencia de que trata el sistema de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No. 1111 de 2017
s) Las demás funciones inherentes a la supervisión.

4.8.2 FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a) Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones.
b) Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c) Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**
d) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e) Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

4.8.3 FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

a) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para su ejecución.
c) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

4.8.4 FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

a) Realizar seguimiento jurídico al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes
b) Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
c) Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
d) Remitir oportuna y de manera completa a la Oficina de Contratación los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.
e) Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el presente manual de contratación
f) Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
g) Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato

4.9 GARANTÍAS

El Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dispone que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, deben estar garantizadas por Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO para cubrir los siguientes riesgos:

1. **CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía
2. **GARANTIA DE CALIDAD DE LOS BIENES***:* Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia de 6 meses contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
3. **CALIDAD DE SERVICIO.** En cuantía por el 10% del valor total del contrato, con una vigencia de 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
4. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNICACIONES LABORALES:** En cuantía del 5% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y 3 años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

4.10 SANCIONES PECUNIARIAS.

4.10.1 MULTAS.

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.10.2 PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.10.3 CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.11 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.14 CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.15 IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

4.16 DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

a) Estudios Previos.
b) Análisis del Sector.
c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
d) Pliego de Condiciones y sus Adendas.
e) La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
f) La Resolución de Adjudicación.
g) El Contrato.
h) El Registro Presupuestal
i) Las Garantías exigidas y su aprobación.
j) La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
k) Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
l) Las facturas que se generen para el pago del contrato.
m) Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
n) El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.17 INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE CHÍA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE CHÍA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE CHÍA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

ANEXO N° 01
APÉNDICE TÉCNICO
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS

CAPACITACION DOCENTES				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
1	ESTACION DE CAFÉ	Estación de café permanente con capacidad para atender al menos 1000 servidas individuales durante el desarrollo del evento, que contenga bebidas calientes, tinto y aromática, azúcar bolsa individual 5 grs, crema bolsa individual 4 grs, vasos de icopor de 4 oz (o material 100 biodegradable), mezcladores, servilletas y bandejas de servicios. Agua natural de manera permanente dispuesta en botellón con base y dispensador de boca, dispuestos en mesa de 1,50 x 0,70 y vasos desechables de 7 onzas (o material 100 biodegradable). Incluye transporte de ida y regreso al sitio de la actividad y/o evento y personal de servicio debidamente presentado (formal) para su distribución a los asistentes, garantizando protocolos de, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Global	1000
2	CONFERENCISTA	Conferencista reconocido a nivel nacional, con más de diez años de experiencia en temas en transformación cultural, liderazgo, innovación, trabajo en equipo, e inteligencia emocional, la conferencia deberá contar con un tiempo mínimo de 45 minutos. Incluye hidratación, alimentación, transporte ida y regreso al lugar del evento. Carta de compromiso suscrita por el profesional, en la cual se compromete a la prestación del servicio en la fecha y hora dispuesta en el presente estudio la cual deberá presentarse con firma, teléfono fijo y/o celular de contacto y correo electrónico. Se debe garantizar que el personal cumpla protocolos de bioseguridad.	Global	1

CAPACITACION ADMINISTRATIVOS				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	ESTACION DE CAFÉ	Estación de café permanente con capacidad para atender al menos **100** servidas individuales durante el desarrollo del evento, que contenga bebidas calientes, tinto y aromática, azúcar bolsa individual 5 grs, crema bolsa individual 4 grs, vasos de icopor de 4 oz (o material 100 biodegradable), mezcladores, servilletas y bandejas de servicios. Agua natural de manera permanente dispuesta en botellón con base y dispensador de boca, dispuestos en mesa de 1,50 x 0,70 y vasos desechables de 7 onzas (o material 100 biodegradable). Incluye transporte de ida y regreso al sitio de la actividad y/o evento y personal de servicio debidamente presentado (formal) para su distribución a los asistentes, garantizando protocolos de bioseguridad, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Global	100
2	MESEROS	Servicios de meseros debidamente uniformados con pantalón o falda negro, camisa blanca de manga larga. Incluye alimentación, hidratación y transporte de ida y regreso al sitio. Se debe garantizar que el personal cumpla protocolos de bioseguridad.	Unidad	5
3	MESAS Y SILLAS	Alquiler de mesón superficie en madera, con capacidad de 8 personas incluye manteles, sillas, transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad	8
4	PISTA OBSTACULOS	Pista de obstáculos tipo desafío con muro de escalar, billar inflable, tiro al blanco, pruebas de estrategia con el fin de desarrollar habilidades de liderazgo y trabajo en equipo entre los administradores. Incluye transporte e instalación.	Global	1
5	CONFERENCISTA	Conferencista profesional en Administración de Empresas con maestría experto en Educación, para charla de mínimo 45 minutos de un Coach (Orador Motivacional) Experiencia mínima de dos años en conferencias tipo coach ontológico. Incluye hidratación, alimentación, transporte ida y regreso al lugar del evento. Se debe garantizar que el personal cumpla protocolos de bioseguridad para la prevención del covid-19.	Global	1

5	ALMUERZO	Almuerzo compuesto por: (1) proteína: 200 gms de carne o pollo, dos (2) harina: papa y plátano, Una (1) porción de vegetales mínimo 80 gr, un(1) chorizo y una (1) morcilla. Deben ser preparados siguiendo las normas de manipulación de alimentos, con insumos de excelente calidad y adecuada temperatura para su consumo. Dispuestos en plato de icopor (o material 100 biodegradable), acompañados de cubiertos grandes desechables (o material 100 biodegradable). Incluye servicio de transporte y entrega en el sitio de la actividad y/o evento y personal debidamente presentado para su distribución garantizando protocolos de bioseguridad para la prevención del covid-19, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	50
6	BEBIDAS	Bebidas ilimitadas: Gaseosas de sabores surtido y agua servido en vaso plástico de 12 Oz	Unidad	100

JORNADA DEPORTIVA				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
1	BEBIDAS HIDRATANTES	Botella plástica de agua de 300 ml sin gas, de marca reconocida y con fecha de vencimiento vigente a la vista. Incluye servicio de transporte y entrega en el sitio de la actividad y/o evento, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	3000
2	REFRIGERIOS	Sándwich de 150 gms tipo bronch (pan de 12 X 8 cms, jamón ahumado 30 grs, queso doble crema de 30 gr, lechuga, tomate) O pastel en hojaldre de 130 gms, de sal (pollo). Una (1) bebida (jugo) de 200 c.c. en caja, sabores variados y de marca reconocida, o gaseosa mini lata de 237 ml, o gaseosa en botella de 300 ml no retornable, de marca reconocida. Un (1) bocadillo. El refrigerio en su totalidad, deberá estar empacado en papel encerado o cualquier otro empaque amigable con el medio ambiente y garantizando Protocolo de bioseguridad para la prevención del covid-19. Deben ser preparados siguiendo las normas de manipulación de alimentos, con insumos de excelente calidad y adecuada temperatura para su consumo. Las bebidas deberán tener fecha de vencimiento a la vista y con un término al menos de seis (6) meses para su vencimiento. Incluye transporte, entrega en el sitio, garantizando Protocolo de bioseguridad para la prevención del covid-19 y de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	1363
3	AUXILIARES LOGISTICOS	Servicio de personal logístico. Incluye alimentación, hidratación y transporte de ida y regreso al sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor. Se debe garantizar que el personal cumpla protocolos de bioseguridad para la prevención del covid-19.	Unidad	10
4	RECONOCIMIENTOS JORNADA DEPORTIVA	Kit de balones para desarrollar actividades deportivas en conjunto	Unidad	120
5	PUBLICIDAD	(5) cinco pasacalles de 400 cm x 80 cm y (5) cinco impresión y soporte de plotters de 2m x 1m tipo araña que cuenten con los logos institucionales y el branding con las especificaciones del evento. Incluye el personal de instalación de los pasacalles y se instalaran en los sitios indicados por el supervisor del contrato. El diseño y contenido será entregado por el supervisor del contrato a partir de la suscripción del acta de inicio.	Unidad	5
6	DISTINTIVOS	Chaqueta. Elaborada en tela impermeable (tecnología que impide el paso del agua y líquidos), manga larga, puños sencillos, con tipo de cierre cremallera frontal, color a escoger y tallas para tomar una vez se haya adjudicado el contrato. Con los colores institucionales (azul- verde) con tres logos bordados en hilo: logo institucional: bordado en hilo, con los colores institucionales logo escudo municipio: bordado en hilo, con los colores institucionales logo escudo secretaria: bordado en hilo, con los colores institucionales. Camiseta. Tipo cuello redondo, Tela 65% poliéster 35% algodón Jersey, dobladillos de 2cm en magas y bajos, dobladillos de 3 cm en cuello, las prendas de mujer se deben realizar teniendo en cuenta detalle de confección.	Unidad	225

		Gorra. tipo tela, 65% poliéster 35% algodón, parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica Para regular ajuste, colores institucionales.		

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
EVENTO DOCENTES	PRIMER QUINCENA DE DICIEMBRE
CAPACITACION DOCENTES	OCTUBRE
CAPACITACION ADMINISTRATIVOS	OCTUBRE
JORNADA DEPORTIVA	OCTUBRE
CAPACITACION DOCENTES	NOVIEMBRE

Las fechas establecidas pueden ser modificadas de conformidad con las eventualidades y la dinámica de las actividades de la Secretaría de Educación o de las Instituciones Educativas Oficiales.

EL OFERENTE DEBERÁ ACREDITAR

Cada uno de los ítems y descripción deberán ser suministrados en las cantidades exactas y de acuerdo a cada una de sus especificaciones de tamaño, calidad y garantías exigidas.

El proponente deberá contar con el transporte de los elementos y del personal de montaje y desmonte que se requiera para el cumplimiento de las actividades del objeto del contrato.

Realizar la custodia de los bienes a utilizar, ya que la administración Municipal no se hace responsable por la pérdida o daño de los mismos.

INSTALACIONES A SUMINISTRAR

1. Los proponentes deberán allegar junto con su propuesta, certificación o carta de disponibilidad del Salón de recepciones y de la Pista de Obstáculos, ubicados dentro del el perímetro del Municipio de Chía de acuerdo a las especificaciones establecidas en el numeral 2.2 de los estudios y documentos previos.
2. Los proponentes deberán allegar junto con su propuesta, certificación o carta de disponibilidad de un área de mínimo 7.000 m2 para el desarrollo de la pista de obstáculos ubicado dentro del perímetro del Municipio de Chía de acuerdo a las especificaciones establecidas en el numeral 2.2 de los estudios y documentos previos.
3. El proponente deberá acreditar con el contrato autentico de arrendamiento del auditorio junto con la facturación generada con ocasión de la ejecución del arriendo, con un plazo no menor a un (1) mes contado desde la suscripción del contrato de arrendamiento hasta el día del cierre del presente proceso, o el certificado de libertad y tradición que acredite la propiedad del auditorio por parte del representante legal.

CONSUMIBLES

Garantizar que las sustancias e insumos alimenticios sean entregados debidamente; en el caso de alimentos empacados deberá venir en un contenedor de tapa unida de plástico PET transparente, para dar cabal cumplimiento a las obligaciones consagradas en el Decreto 539 de 2014 y demás normas concordantes en la materia.

Así mismo el oferente deberá presentar los respectivos carnés de manipulación de alimentos de las personas que espera contratar para el suministro de los alimentos para la primera actividad de acuerdo a las especificaciones establecidas en el numeral 2.2 de los estudios y documentos previos.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona a continuación, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

1 Coordinadores de Eventos

2 Asistente Logístico

8 Asistentes Operativos

CARGO	CANT.	DEDIC.	PERFIL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Coordinador General	1	100%	Administrador de empresas con Maestría en Educación. Acreditado mediante presentación del diploma y/o acta de grado.	Deberá acreditar mínimo siente (7) años de experiencia profesional, contados a partir de la obtención del título profesional, lo cual se verificará con la copia de la tarjeta profesional y con el respectivo certificado de vigencia y antecedentes como corresponda.	Tres años (3) de formación en gestión empresarial y/o en actividades administrativas de coordinación y/o dirección y/o planeación de eventos o foros o congresos o seminarios. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, actividades realizadas, dirección, teléfono fijo y/o celular.
Asistentes Logísticos	2	100%	Técnico Laboral en Logística	Deberá acreditar culminación de formación técnica, lo cual se verificará con la copia del diploma y/o acta de grado y antecedentes como corresponda.	Deberá acreditar experiencia laboral cumpliendo funciones de apoyo en la organización y/o ejecución de eventos culturales, o foros, o congresos, o seminarios, o institucionales o corporativos en el sector público y/o privado. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, actividades realizadas, dirección, teléfono fijo y/o celular.
Asistentes operativos	8	100%	Bachiller académico.		Tres (3) años como auxiliar en logística. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, actividades realizadas, dirección, teléfono fijo y/o celular. ROL: Sera el encargado de apoyar la logística que se requiera en los diferentes eventos.

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los miembros de su personal mínimo de trabajo la siguiente documentación:

Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el integrante del personal y el oferente, donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad, durante el plazo de ejecución.

Copia de la tarjeta o matrícula profesional como corresponda.

Copia título respectivos (profesional, técnico o bachiller) o del acta de grado

Certificado de vigencia de la matrícula profesional, si aplica.

Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el nombre del contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.

DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR CON LA OFERTA
Carta de Compromiso suscrita por el representante legal o persona natural (oferente) donde se establezca la disponibilidad del salón de recepciones y pista de obstáculos, debidamente adecuados para la ejecución de los eventos, en donde se comprometa a suministrar el sonido, mobiliario y personal requerido de acuerdo a las especificaciones establecidas en el numeral 2.2 de los estudios y documentos previos, certificando el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

Carta de Compromiso suscrita por el representante legal o persona natural (oferente) donde el proponente certifique la disponibilidad de transporte adecuado para los elementos, reconocimientos, trofeos, medallas, así como de los conferencistas y de todo el personal que se requiera para el cumplimiento de las actividades del objeto del contrato.

ANEXO No. 02
CLAUSULADO DEL CONTRATO

(ES SOLAMENTE INFORMATIVO)

ANEXO CONTRATO DE SERVICIOS No. XXX - 2021 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA IDENTIFICADA MEDIANTE NIT. 899999172-8 Y XXXXXXXXXX, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° XXXXXXXX DE XXXX .

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**.- XXXXXXXXX" Conforme objeto señalado en los documentos del proceso. **CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES**.- Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan o adicionan. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.-** Las partes acordamos el valor del presente Contrato en la suma de **XXX PESOS M/CTE ($XXX,00)**. **CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO**.- El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, así: XXXXXXX Dichos pagos se realizaran previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, acreditación de pagos a seguridad social integral, certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, presentación de factura y/o cuenta de cobro y copia del RUT. PARÁGRAFO PRIMERO: Sobre el valor mensual a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. PARÁGRAFO TERCERO: Cumplir con lo establecido en la Cláusula Vigésima Quinta. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El plazo de ejecución será (el señalado en los documentos del proceso) y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. **CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCION.-** El lugar de ejecución del presente contrato será XXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA SÉPTIMA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL.-** Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral "3º" del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA OCTAVA**. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-** Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES**: 1) Suscribir el Acta de Inicio y Terminación de la ejecución contractual entre EL CONTRATISTA, el Supervisor y/o Interventor y el Secretario o Jefe de la dependencia donde surge la necesidad. 2) Suscribir entre las partes y el Supervisor y/o Interventor, el Acta de Liquidación del contrato. **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) xxxx. x) las señaladas en los documentos del proceso, Las demás que por ley o contrato le correspondan. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedirá el Registro Presupuestal del presente contrato a través de la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda. 2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **CLÁUSULA NOVENA**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** xxxx**,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número xxxx expedida en xxxx (xxx), declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLÁUSULA DECIMA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**.- El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la Disponibilidad de fecha XXXXX de XXXXXXXXXX de XXXXXXXXX y Número XXXXXXXX rubro xxxx FUENTE: xxx del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Chía (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año XXXXXXXXXX (XXXX) y expedido por la Dirección Financiera. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS**: El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Chía, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: (las establecidas en los documentos del proceso) PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma

deba reconocer o pagar indemnización alguna. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO**.- El MUNICIPIO efectuará la supervisión y/o interventoría del contrato a través de xxxx, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato. Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: (las establecidas en los documentos del proceso), **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.-** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.-** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo y al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS**.- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**.- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación durante la ejecución de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO. Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MULTAS.-** En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**.- Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. RIESGOS**.- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en los Estudios y Documentos Previos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CADUCIDAD.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**.- Forman parte integral del presente contrato: 1) La Certificación del Plan Anual de Adquisiciones; 2) Los Estudios y Documentos Previos; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 6) Las Pólizas constituidas y su acto de aprobación; 7) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.-** Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la XXXXXXXXXXX de EL MUNICIPIO y se resolverán de común acuerdo entre XXXXXXXXXX y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.-** A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual

expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO**.- En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO**. - El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. INDEMNIDAD**. - EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. -** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. INCORPORACION DE NORMAS. -** Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.** - El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la Póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de Aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO**. - Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Chía, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES**.- Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección carrera 11 No. 11-29 segundo (2) piso, Chía-Cundinamarca; teléfono: 8844444 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: xxxx; teléfono: xxxx, Email: xxxxxxx

ANEXO N. 03 MATRIZ DE RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

2	1
General	General
Externa	Externo
Ejecución	Ejecución
Operacional	Económico
Eventualidades ajenas al funcionamiento ordinario que impidan la ejecución de las actividades (paros, manifestaciones, huelgas)	Inflación o fluctuación
Demora en la entrega de los elementos	Efectos favorables o desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos, especulación de precios.
2	1
2	2
4	3
Bajo	Bajo
Contratista	Contratista
Plan de contingencia en entrega del pedido	Aceptar el riesgo, tener en cuenta la incorporación de costos en el valor de la oferta
1	1
1	1
2	2
Bajo	bajo
Si	no
Contratista	Contratista
Desde la suscripción del acta de inicio	Presentación de la oferta
Hasta la terminación del contrato	Terminación del contrato
Verificando las cantidades efectivamente entregadas vs. Los pedidos realizados	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato.
Mensual	Durante el trámite del proceso y durante la ejecución del contrato.

3	4
GENERAL	GENERAL
Interno	Externo
Ejecución	Ejecución
Regulatorio	REGULATORIO
Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el	Cambios normativos que dificulten o impidan que se puedan
Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del	Dificultad de ejecutar completamente l objeto contractual
2	1
3	2
5	3
Medio	Bajo
Entidad	Municipio - Contratista
Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	Determinar y suscribir las modificaciones contractuales que se
1	1
1	1
2	2
Bajo	Bajo
Si	No
Supervisor del contrato	Supervisión del Contrato
Inmediato a la ocurrencia del evento	Al presentarse el cambio normativo
1 Día	Cuando se suscriba y legalice el modificatorio
Seguimiento a los cambios normativos	Seguimiento y acompañamiento diario
Trimestral	mensual

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

5	
GENERAL	
Externo	
Ejecución	
DE LA NATURALEZA	
Factores climáticos adversos que afecten el desarrollo de actividades contractuales (Deslizamientos de tierra, inundaciones, problemas temporales)	
Dificultan o impiden el desarrollo de los diferentes eventos programados ante la dificultad de acceso a [illegible]	
1	
2	
3	
Bajo	
Municipio - Contratista	
Determinar y suscribir las modificaciones contractuales que se acuerden	
1	
1	
2	
Bajo	
No	
Supervisión del Contrato	
Al presentarse el factor natural adverso	
Cuando se suscriba y legalice el modificatorio	
Seguimiento y acompañamiento diario	
mensual	

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

FORMATO N° 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
VALOR DE LA OFERTA: LETRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con NIT. No. (*número*), de acuerdo con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente selección abreviada de menor cuantía
2. Que hemos leído y estudiado el Pliego de Condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del Pliego de Condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: ***(relacionar las adendas recibidas, para las cuales se deberá indicar su número y fecha).***
8. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en el Pliego de Condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, **O** en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (***indicar el nombre de cada entidad*).**
10. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría lo autorice.
11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
12. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato: “Oferta económica”.
13. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
14. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
15. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente selección abreviada de menor cuantía
16. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales

17. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente y selección abreviada de menor cuantía entregar los bienes y servicios satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
18. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, los servicios cumplen con la totalidad del alcance, los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones
19. Que la presente oferta consta de (__ __) folios debidamente numerados.
20. Los bienes y servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )
21. Que autorizo al MUNICIPIO para verificar toda la información incluida en esta oferta
22. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):_____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
23. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____
Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:

FORMATO N° 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en Consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este Consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un (01) años más

Nombre del Consorcio:

Este Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este Consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante legal de este Consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de este Consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede del Consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____
En consecuencia, se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2022.
(miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Representante del Consorcio	Representante Legal Suplente
(Nombre completo)	(Nombre completo)
(Documento de Identidad)	(Documento de identidad)

FORMATO N° 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:
Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en Unión Temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta Unión Temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un (01) años más

Nombre de la Unión Temporal:

NOMBRE	ACTIVIDADES A EJECUTAR	(%) PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____	_____
B. _____	_____	_____

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

El representante legal de la Unión Temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de esta Unión Temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede de la Unión Temporal es:
DIRECCIÓN _____
NÚMERO TELEFÓNICO _____
NÚMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2022.
(Miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Representante de la Unión Temporal	Representante Legal suplente de la Unión Temporal
(Nombre completo)	(Nombre completo)
(Documento de identidad)	(Documento de identidad)

FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con Cédula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (c*iudad),* actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con N.i.t. No. (*Número*), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales, parafiscales e impuestos a que hay lugar, a la fecha de presentación esta oferta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.
Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social
Firma
Identificación Número: _____

Cédula de Ciudadanía
NIT
Cédula de Extranjería
Pasaporte
Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS. NO SE ACEPTA ESTE FORMATO PARA PERSONAS NATURALES.

FORMATO N° 05

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. (Indicar el número del Proceso)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], 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 Chía 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 [Insertar información].
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 tercero.
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 [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación: [Insertar información] 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 de Transparencia, 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 de transparencia.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de 2022

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

FORMATO N° 06

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1. Experiencia General:
El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para verificar la experiencia general, especifica y adicional solicitada en el Pliego de Condiciones.

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el Pliego de Condiciones, sólo serán tenidos en cuenta los primeros de acuerdo al número de contratos solicitados.
Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV de los contratos, será el correspondiente al valor reportado en el RUP.

_____
Firma del oferente

2. Experiencia Especifica:
El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para verificar la experiencia general, especifica y adicional solicitada en el Pliego de Condiciones.

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el Pliego de Condiciones, sólo serán tenidos en cuenta los primeros de acuerdo al número de contratos solicitados.
Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV de los contratos, será el correspondiente al valor reportado en el RUP.

_____
Firma del oferente

FORMATO N° 07
OFERTA ECONÓMICA

CAPACITACION DOCENTES							
ITEM	**DESCRIPCION**	**CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**VALOR UNIT**	**IVA**	**VALOR TOTAL**
1	ESTACION DE CAFÉ	Estación de café permanente con capacidad para atender al menos 1000 servidas individuales durante el desarrollo del evento, que contenga bebidas calientes, tinto y aromática, azúcar bolsa individual 5 grs, crema bolsa individual 4 grs, vasos de icopor de 4 oz (o material 100 biodegradable), mezcladores, servilletas y bandejas de servicios. Agua natural de manera permanente dispuesta en botellón con base y dispensador de boca, dispuestos en mesa de 1,50 x 0,70 y vasos desechables de 7 onzas (o material 100 biodegradable). Incluye transporte de ida y regreso al sitio de la actividad y/o evento y personal de servicio debidamente presentado (formal) para su distribución a los asistentes, garantizando protocolos de, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Global	1000			
2	CONFERENCISTA	Conferencista reconocido a nivel nacional, con más de diez años de experiencia en temas en transformación cultural, liderazgo, innovación, trabajo en equipo, e inteligencia emocional, la conferencia deberá contar con un tiempo mínimo de 45 minutos. Incluye hidratación, alimentación, transporte ida y regreso al lugar del evento. Carta de compromiso suscrita por el profesional, en la cual se compromete a la prestación del servicio en la fecha y hora dispuesta en el presente estudio la cual deberá presentarse con firma, teléfono fijo y/o celular de contacto y correo electrónico. Se debe garantizar que el personal cumpla protocolos de bioseguridad.	Global	1			

CAPACITACION ADMINISTRATIVOS							
ITEM	**DESCRIPCION**	**CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**			
1	ESTACION DE CAFÉ	Estación de café permanente con capacidad para atender al menos **100** servidas individuales durante el desarrollo del evento, que contenga bebidas calientes, tinto y aromática, azúcar bolsa individual 5 grs, crema bolsa individual 4 grs, vasos de icopor de 4 oz (o material 100 biodegradable), mezcladores, servilletas y bandejas de servicios. Agua natural de manera permanente dispuesta en botellón con base y dispensador de boca, dispuestos en mesa de 1,50 x 0,70 y vasos desechables de 7 onzas (o material 100 biodegradable). Incluye transporte de ida y regreso al sitio de la actividad y/o evento y personal de servicio debidamente presentado (formal) para su distribución a los asistentes, garantizando protocolos de bioseguridad, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Global	100			
2	MESEROS	Servicios de meseros debidamente uniformados con pantalón o falda negro, camisa blanca de manga larga. Incluye alimentación, hidratación y transporte de ida y	Unidad	5			

		regreso al sitio. Se debe garantizar que el personal cumpla protocolos de bioseguridad.					
3	MESAS Y SILLAS	Alquiler de mesón superficie en madera, con capacidad de 8 personas incluye manteles, sillas, transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad	8			
4	PISTA OBSTACULOS	Pista de obstáculos tipo desafío con muro de escalar, billar inflable, tiro al blanco, pruebas de estrategia con el fin de desarrollar habilidades de liderazgo y trabajo en equipo entre los administradores. Incluye transporte e instalación.	Global	1			
5	CONFERENCISTA	Conferencista profesional en Administración de Empresas con maestría experto en Educación, para charla de mínimo 45 minutos de un Coach (Orador Motivacional) Experiencia mínima de dos años en conferencias tipo coach ontológico. Incluye hidratación, alimentación, transporte ida y regreso al lugar del evento. Se debe garantizar que el personal cumpla protocolos de bioseguridad para la prevención del covid-19.	Global	1			
5	ALMUERZO	Almuerzo compuesto por: (1) proteína: 200 gms de carne o pollo, dos (2) harina: papa y plátano, Una (1) porción de vegetales mínimo 80 gr, un(1) chorizo y una (1) morcilla. Deben ser preparados siguiendo las normas de manipulación de alimentos, con insumos de excelente calidad y adecuada temperatura para su consumo. Dispuestos en plato de icopor (o material 100 biodegradable), acompañados de cubiertos grandes desechables (o material 100 biodegradable). Incluye servicio de transporte y entrega en el sitio de la actividad y/o evento y personal debidamente presentado para su distribución garantizando protocolos de bioseguridad para la prevención del covid-19, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	50			
6	BEBIDAS	Bebidas ilimitadas: Gaseosas de sabores surtido y agua servido en vaso plástico de 12 Oz	Unidad	100			

JORNADA DEPORTIVA							
ITEM	**DESCRIPCION**	**CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**			
1	BEBIDAS HIDRATANTES	Botella plástica de agua de 300 ml sin gas, de marca reconocida y con fecha de vencimiento vigente a la vista. Incluye servicio de transporte y entrega en el sitio de la actividad y/o evento, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	3000			
2	REFRIGERIOS	Sándwich de 150 gms tipo bronch (pan de 12 X 8 cms, jamón ahumado 30 grs, queso doble crema de 30 gr, lechuga, tomate) O pastel en hojaldre de 130 gms, de sal (pollo). Una (1) bebida (jugo) de 200 c.c. en caja, sabores variados y de marca reconocida, o gaseosa mini lata de 237 ml, o gaseosa en botella de 300 ml no retornable, de marca reconocida. Un (1) bocadillo. El refrigerio en su totalidad, deberá estar empacado en papel encerado o cualquier otro empaque amigable con el medio ambiente y garantizando Protocolo de bioseguridad para la prevención del covid-19. Deben ser preparados siguiendo las normas de manipulación de alimentos, con insumos de excelente calidad y adecuada temperatura para su consumo. Las bebidas deberán tener fecha de vencimiento a la vista y con un término al menos de seis (6) meses para su vencimiento. Incluye transporte, entrega en el sitio, garantizando Protocolo de bioseguridad para la	Unidad	1363			

		prevención del covid-19 y de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.					
3	AUXILIARES LOGISTICOS	Servicio de personal logístico. Incluye alimentación, hidratación y transporte de ida y regreso al sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor. Se debe garantizar que el personal cumpla protocolos de bioseguridad para la prevención del covid-19.	Unidad	10			
4	RECONOCIMIENTOS JORNADA DEPORTIVA	Kit de balones para desarrollar actividades deportivas en conjunto	Unidad	120			
5	PUBLICIDAD	(5) cinco pasacalles de 400 cm x 80 cm y (5) cinco impresión y soporte de plotters de 2m x 1m tipo araña que cuenten con los logos institucionales y el branding con las especificaciones del evento. Incluye el personal de instalación de los pasacalles y se instalaran en los sitios indicados por el supervisor del contrato. El diseño y contenido será entregado por el supervisor del contrato a partir de la suscripción del acta de inicio.	Unidad	5			
6	DISTINTIVOS	Chaqueta. Elaborada en tela impermeable (tecnología que impide el paso del agua y líquidos), manga larga, puños sencillos, con tipo de cierre cremallera frontal, color a escoger y tallas para tomar una vez se haya adjudicado el contrato. Con los colores institucionales (azul- verde) con tres logos bordados en hilo: logo institucional: bordado en hilo, con los colores institucionales logo escudo municipio: bordado en hilo, con los colores institucionales logo escudo secretaria: bordado en hilo, con los colores institucionales. Camiseta. Tipo cuello redondo, Tela 65% poliéster 35% algodón Jersey, dobladillos de 2cm en magas y bajos, dobladillos de 3 cm en cuello, las prendas de mujer se deben realizar teniendo en cuenta detalle de confección. Gorra. tipo tela, 65% poliéster 35% algodón, parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica Para regular ajuste, colores institucionales.	Unidad	225			

Esta selección abreviada de menor cuantía será adjudicada por valores unitarios y la ejecución será de acuerdo a las actividades y servicios ejecutados,

El proceso será desarrollado bajo la modalidad de bolsa de productos, considerando la variedad de actividades logísticas a desarrollar por la SECRETARÍA DE EDUCACION, así como de acuerdo al aforo correspondiente; el cual puede variar y a la vez afectar la naturaleza y el número de personas necesarias como apoyo logístico.

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)

Nombre del oferente:
Identificación / NIT:
Dirección:
Tel / Celular:
Firma:

El valor total de la oferta incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

Nota 1. El presente FORMATO debe ser diligenciado por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones, so pena de rechazo de la misma.

Nota 2. Este anexo debe ser diligenciado en su totalidad por el oferente y tiene que ser concordante con todo el contenido de su oferta y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el Anexo No. 01 y de las adendas (si las hay) del proceso de selección.

Nota 3. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta. En caso de no estar obligado a la retención del IVA, no diligenciar dicho campo en la oferta económica, e indicar de forma clara si no está obligado.

Nota 4. Los impuestos deben ir incluidos dentro de la propuesta y no como un punto o ítem diferente, deben estar en la totalidad de los costos.

- Este anexo debe ser diligenciado en su totalidad por el oferente y tiene que ser concordante con todo el contenido de su oferta y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el capítulo en los documentos del presente proceso de selección, so pena de rechazo de la misma

- la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

Nota 5. La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

FORMATO N° 08

ORIGEN DE LOS BIENES

CUMPLIMIENTO DE LA LEY 816 DE 2003
"PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"

De conformidad con la ley 816 de 2003 y el Decreto 2680 de 2009, declaro bajo mí (nuestra) responsabilidad personal que:

1. OFRECIMIENTO DE BIENES:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes sean elaborados (fabricados) así:

a) Colombia *Cuando se utilicen insumos y mano de obra 100% colombiana o han sufrido una transformación sustancial igual o superior al 40% o conforme al artículo 6 y 7 del decreto 2680 de 2009 Marcar (X)	
B) Bienes con reciprocidad * Para los bienes en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana, y los países donde se fabrican hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (x) anexar certificado expedida por el Director de Asuntos de Asuntos Jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores	
C) Extranjero *Para los bienes en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana, y los países donde se fabrican no hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (X)	

2. OFRECIMIENTO DE SERVICIOS:

a) Colombia *Cuando el servicio es 100% colombiana Marcar (X) y anexar fotocopia de la Cédula de ciudanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del representante del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura	
B) Bienes con reciprocidad * Para servicios extranjeros hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (x) anexar certificado expedida por el Director de Asuntos de Asuntos Jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores	
C) Extranjero *Para servicios extranjeros no hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (X)	

Nombre del proponente (persona natural o persona Jurídica)

_____

Nombre del proponente o del representante legal

_____

Firma del proponente

_____

FIRMA DEL OFERENTE

FIN DEL DOCUMENTO