SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. PC-MT-SA-M-020-2022

PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: **SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD TIBASOSA CREE EN LA NAVIDAD**

TIBASOSA – BOYACÁ NOVIEMBRE DE 2022

FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se ajusta dentro de los preceptos señalados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el MUNICIPIO DE TIBASOSA considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, regulado por el literal b) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.20. del Decreto 1082 de 2015.

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;

El presupuesto del MUNICIPIO DE TIBASOSA para la vigencia 2022 está por debajo de los 280 SMLMV de conformidad con el decreto 132 de diciembre 13 de 2019. En consecuencia, la menor cuantía para la entidad para la actual vigencia fiscal corresponde a los valores comprendidos entre VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000,00) y DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($280.000.000,00), la cual expresada en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes es de hasta 280 SMLMV.

Ahora bien, el presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria, de acuerdo con el estudio de mercado incluye impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.

Por lo anterior, y atendiendo a que el servicio requerido debe ser suministrado a través de la verificación de requisitos de precio y calidad que puedan ser ponderados para obtener la oferta más favorable a la entidad, el procedimiento de selección a aplicar debe ser el de selección abreviada de menor cuantía.

Por su parte el Decreto 1082 de 2015 establece:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.20. 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:

1. 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 los pliegos de condiciones.

2. 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 los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. 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.

4. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles".

1. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de TIBASOSA BOYACÁ. 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 SECOP.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 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 causal 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.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a través de la plataforma Secop II

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.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de TIBASOSA por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

El Municipio de TIBASOSA BOYACA debe responder las comunicaciones recibidas

por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el numeral 6.1 que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DISPONIBLE

El municipio de Tibasosa para el desarrollo del presente proceso de selección como parte del desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015, pública de la fase de planeación contractual, los siguientes documentos:

- Estudios previos
- Análisis del sector
- Análisis del mercado y cálculo de los costos del proceso
- Certificado de disponibilidad presupuestal y viabilidad técnica
- Aviso de convocatoria
- Proyecto de pliego de condiciones

El Municipio al momento de la celebración del contrato exigirá al proponente que se adjudique el presente proceso los documentos aquí señalados, sin perjuicio de aquellos otros que se requieran para la suscripción del contrato. De no acreditarlos hará efectiva la

garantía de seriedad de la oferta, además deberá actualizar al momento del contrato los siguientes documentos:

- Fotocopia de la Libreta Militar solo para persona naturales, incluido R.L. persona jurídica (mayores de 50 años están exentos)

- Fotocopia del documento de identificación del representante legal y del formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP (Anexo 1 Formato -04). En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

Para el estudio y consulta de los documentos relacionados con la presente contratación, están disponibles en la Oficina de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de TIBASOSA– Boyacá. Estos documentos podrán ser consultados en horario de atención al público, desde la fecha de publicación de los proyectos de pliegos de condiciones y hasta la entrega de propuestas, que se determina en el cronograma del proceso y en el SECOP.

I.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

DATOS DE LA ENTIDAD
NIT 891.855.361 DIRECCIÓN Carrera 10 No. 3-25, piso 2 Casa de la Cultura Oficina de Gestión Contractual TELÉFONO 098-7793009 FAX 098-7793230 EMAIL contratacion@tibasosa-boyaca.gov.co PÁGINA WEB www.tibasosa-boyaca.gov.co SECOP www.contratos.gov.co ; www.colombiacompra.gov.co DEPENDENCIA Gestión contractual HORARIO ATENCIÓN El horario de atención al público en las oficinas del Municipio es de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 12: 00 P.M y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M

El cronograma del proceso contendrá todo lo relacionado con los plazos, fechas y lugares en los cuales se desarrollaran todas y cada una de las actividades descritas en los presentes pliegos de condiciones. - CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda, publicada en la página web www.contratos.gov.co.

ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA Y HORA
Presentación de las Observaciones al proyecto de pliego de Condiciones.	A través de la Página *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II	**Del 17 al 24 de Noviembre de 2022, hasta las 06:00 PM.**

Reunión Comité de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios para responder observaciones y aprobar pliegos de Condiciones definitivos y autorizar su publicación	Oficina de la Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica, ubicada en la Carrera 10 No. 3 – 25, Piso 2, Edificio "Casa de la Cultura", Palacio Municipal de Tibasosa (Boyacá).	**25 de Noviembre de 2022**
Respuesta y Publicación de las observaciones del proyecto de pliego de condiciones, Resolución de apertura del proceso de selección y Publicación pliegos de condiciones definitivo	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**25 de Noviembre de 2022.**
Plazo máximo para solicitar aclaraciones al Pliego de Condiciones y Audiencia pública asignación de riesgos, y de aclaración de pliegos de condiciones.	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**28 de Noviembre de 2022 05:00 PM.**
Manifestación de interés de participar	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**29 de Noviembre de 2022 hasta las 05:00 PM.**
Audiencia de Sorteo en el evento de más de 10 interesados.	Oficina de la Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica, ubicada en la Carrera 10 No. 3 - 25 Piso 2 Casa de la Cultura, Tibasosa (Boyacá)	**29 de Noviembre de 2022 hasta las 05:05 PM.**
Expedición de adendas para modificar el pliego de condiciones	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**30 de Noviembre de 2022**
Plazo para presentar propuestas. Cierre del proceso de selección abreviada	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**01 de Diciembre de 2022, hasta las 06:00 PM.**
Diligencia de cierre para verificar identificación de cada proponente, presentación de garantía de seriedad de la oferta, precio y cantidad de folios presentados	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**01 de Diciembre de 2022, hasta las 06:02 PM.**
Reunión Comité Evaluador y Verificador de Requisitos Habilitantes para evaluar propuestas	Oficina de la Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica, ubicada en la Carrera 10 No. 3 - 25 Piso 2 Casa de la Cultura, Tibasosa (Boyacá).	**02 de Diciembre de 2022**
Publicación del informe de evaluación.	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**05 de Diciembre de 2022**
Presentación de observaciones al informe de evaluación	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**Del 06 de Diciembre al 09 de Diciembre de 2022, hasta las 06:00 PM**
Plazo para presentar solicitudes con documentos para subsanar requisitos habilitantes	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**Del 06 de Diciembre al 09 de Diciembre de 2022, hasta las 06:00 PM**
Comité para proyectar respuesta observaciones y/o verificar solicitudes de subsanación	Oficina de la Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica, ubicada en la Carrera 10 No. 3 - 25 Piso 2 Casa de la Cultura, Tibasosa (Boyacá).	**12 de Diciembre de 2022.**

Respuesta a las observaciones al informe de evaluación.	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**12 de Diciembre de 2022.**
Audiencia pública de Adjudicación o Declaratoria desierta	Oficina de la Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica, ubicada en la Carrera 10 No. 3 - 25 Piso 2 Casa de la Cultura, Tibasosa (Boyacá).	**13 de Diciembre de 2022, 10:00 AM**
Resolución de Adjudicación	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**13 de diciembre de 2022**
Suscripción del Contrato	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**Dentro de los dos (2) días a partir de la adjudicación**
Cumplimiento de requisitos de ejecución	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	**Dentro de los tres (2) días a partir de la celebración del contrato.**
Publicación del contrato en el SECOP	www.contratos.gov.co	**Dentro de los tres (3) días siguientes a la celebración del contrato.**

I. AVISO DE CONVOCATORIA

En cumplimiento del numeral 3 del artículo 3 de la Ley 80 de 1993, y el articulo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015 el aviso de convocatoria, será publicado en la página web www.contratos.gov.co.

J. VISITA TÉCNICA

Con el fin de que los proponentes tengan una idea clara del sitio donde se realizará la prestación del servicio a fin de evitar posteriores reclamaciones por parte del proponente seleccionado, se realizara la visita técnica a los sitios donde se ejecutará el contrato, la cual NO será de carácter obligatorio.

Para la visita a los sitios donde se prestará el servicio, los interesados en participar deberán identificarse, en caso de personas jurídicas como representantes legales, o apoderados de los representantes legales de las personerías jurídicas o naturales, según sea el caso, para lo cual deberán presentar un documento escrito dirigido a la Alcaldía Municipal de TIBASOSA, manifestando esta situación, especificando los datos descritos a continuación: Los datos a suministrar son:

- Objeto y número de proceso en el cual desea participar
- Nombre del oferente
- NIT del oferente (Si Aplica)
- Representante Legal (Si Aplica)
- Cédula de ciudadanía del representante legal
- Dirección de correspondencia
- Teléfono para fax
- Dirección electrónica

Estos datos serán los que se utilizarán por el Municipio de TIBASOSA, para todos los efectos relacionados con el trámite del presente proceso. A la visita técnica deberán asistir y presentar los siguientes documentos: Los participantes del proceso de selección

que deseen asistir a la visita de los sitios de ejecución de las rutas, deberán presentar los siguientes documentos: Las personas Jurídicas:

- Copia de la Cedula de Ciudadanía del Oferente o representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.
- Copia de existencia o representación legal de la cámara de comercio.
- Registro único tributario.

K. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 del 2007. El término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses, término que incluye un plazo de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

L. MULTAS

1. PENAL PECUNIARIA

Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato y de forma proporcional al avance de la prestación del servicio. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, EL Municipio de TIBASOSA podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONTRATISTA, EL Municipio de TIBASOSA podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

2. CADUCIDAD

EL Municipio de TIBASOSA podrá declarar la caducidad administrativa del contrato, por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley.

3. 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.

LL. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los DOS (2) días hábiles la siguiente, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato.

En el caso de presentar poder para la firma, éste deberá enviarse dentro del plazo antes establecido y deberá cumplir con las exigencias de la Oficina Jurídica del Municipio de TIBASOSA, es decir ser especial, amplio, suficiente y expedido por el competente, con presentación personal."

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal por secretaria de hacienda del Municipio de TIBASOSA y la aprobación, por parte Oficina de Gestión Contractual y defensa Jurídica, del Municipio o quien haga sus veces, de la garantía única de cumplimiento y del seguro de responsabilidad civil extracontractual constituidos por el contratista, así como la aprobación de los documentos que la entidad considere como esenciales para el control de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo planteado en el en este pliego. La constitución de la garantía y del seguro y el pago de los derechos de publicación del contrato, deberá efectuarla el contratista dentro de los dos (2) días hábiles a partir la firma del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que el Municipio de TIBASOSA pueda hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, el Municipio de TIBASOSA podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, dicho plazo podrá ser ampliado a criterio del Municipio de TIBASOSA de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro del término establecido, el Municipio de TIBASOSA, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados (a juicio del Municipio de TIBASOSA), si el Adjudicatario se negare a cumplir con las obligaciones establecidas en el Pliego y específicamente las de suscribir y perfeccionar el Contrato durante el término señalado, el Municipio de TIBASOSA hará efectiva la Garantía de Seriedad constituida para responder por la seriedad de la Propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía y sin perjuicio de la inhabilidad para contratar por el término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el ordinal (e) del numeral 1° del Art. 8 de la Ley 80 de 1993.

M. PROGRAMA DE GENERACIÓN DE EMPLEO

Es la manifestación del número de empleos directos que el contratista planea generar mes a mes, según su estructura administrativa, durante la ejecución del contrato; para tal fin, deberá elaborar un documento donde establezca tal situación. El contratista deberá dar prioridad a la vinculación de la mano de obra local calificada utilizando métodos de ejecución que generen el mayor número de empleo y en lo posible del municipio.

N. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, al tener el presente proceso un presupuesto oficial inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria se puede limitar a la participación de Mipymes nacionales.

Ñ. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

	Definiciones
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de TIBASOSA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre El Municipio de TIBASOSA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de TIBASOSA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
De Primer Orden Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o que presenta una Oferta para participar en el proceso de contratación

O. VERIFICACIÓN DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información contenida en el análisis del sector y en los estudios previos el Municipio de TIBASOSA estime que el valor de una oferta resulta

artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador del proceso, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no se evidencia un desequilibrio contractual en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

2.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (Numeral 1, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015)

2.1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Tibasosa Creo en ti, tiene como practica social, la celebración de la navidad, exaltando las familias Tibasoseña y en especial la infancia del municipio, y de esta manera celebrar y enaltecer las jornadas navideñas en plenitud y armonía con la comunidad a través de la integración con la población infantil, de esta integración y participación se genera un mensaje de solidaridad y amor. Las celebraciones que se realizan en torno a la navidad adquieren una gran connotación social y comunitaria que destaca la importancia de entretejer lazos e interacciones entre la comunidad y la institucionalidad, puesto que se resalta la importancia de los escenarios en busca de compartir e intercambiar experiencias, llevando un mensaje de esperanza y alegría a la niñes Tibasoseña.

Tibasosa Creo en Ti, tiene presente que la navidad es una época propicia para fomentar lazos de integración en el municipio, y se convierte en un escenario de la institucionalidad en todos los sectores de Tibasosa tanto urbanos como rurales, compartiendo un pequeño momento y un pequeño detalle enalteciendo la protección superior a los niños, niñas y adolescentes del territorio.

El Artículo 23 de la Ley 80/93, declara que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

2.2 -JUSTIFICACIÓN

El plan de desarrollo TIBASOSA CREO EN TI 2020-2023, articula en sus diferentes líneas estratégicas metas encaminadas a la inclusión social y al fortalecimiento de la participación de los diversos grupos sociales, en especial los más vulnerables como son los niños, niñas y adolescentes del municipio, así: LÍNEA ESTRATÉGICA 1. "TIBASOSA CREO EN TI POR SU TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO" en el sector de "INCLUSIÓN SOCIAL", cuya política es: "Promover acciones en beneficio de la población vulnerable para lograr su inclusión social y mejoramiento de las condiciones de vida, con el programa "Desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes y sus familias", "inclusión social a población en condición de vulnerabilidad", "atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar".

El municipio de Tibasosa, a través del tiempo, ha realizado actividades que apoyan y expresan la importancia de los niños, niñas y adolescentes en el desarrollo y convivencia del municipio, como actores principales de la comunidad, dichas manifestaciones han sido importantes pues han trascendido e impactado en la protección, promoción y garantía de sus derechos y garantías constitucionales, en la medida que se les exalta como sujetos activos en el municipio, integrándolos a la vida social a través de actividades de carácter social, educativo, comunitario, cultural y recreativo.

Que el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, Consagra que son fines Esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia establecen que en cada municipio habrá un Alcalde, jefe de la administración local y representante legal del Municipio a quién le corresponde cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, dirigir la acción administrativa del municipio entre otras.

Que el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

2.3- ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Es habitual para este tipo de jornadas, que las entidades publicas o privadas requieran de un apoyo técnico para la organización y gestión de actividades de carácter social que generan desplazamientos, suministros de bienes y servicios, organización, planeación y organización, y en la mayoría de las ocasiones las entidades no cuentan con el personal calificado para el desarrollo de estas actividades, estableciéndose la necesidad imperante un escenario de organización que garantice el orden, la seguridad, la planificación y la correcta ejecución de la actividad, logrando que la misma salga a la perfección, en jornadas de vital importancia como lo es: TIBASOSA CREEN EN LA NAVIDAD.

2.4- ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD

La época navideña es importante para la cultura Colombiana, nos hemos acostumbrado a celebrar estas festividades en familia, y es una fecha de gran importancia en la vida de los niños que deja gran transcendencia en su vida y desarrollo, de bienestar, alegría y pertenencia a un arraigo especifico. Debido a las condiciones económica que se deprenden de la reactivación económica y la constante segregación de recursos en los económicos familiares, en el municipio hay un gran numero de niños y niñas que sus hogares no cuentan con los medios económicos para proveer su regalo de navidad, la administración municipal busca llegar a todos esos hogares, a todos los niños y niñas para brindar un detalle que en su núcleo encarne alegría, esperanza, solidad y apoyo de su institucionalidad. Es el motivo por el cual cada año la administración municipal realiza esfuerzos para llegar con un mensaje de navidad de paz y solidaridad a los hogares de los niños y niñas del municipio; con el fin de recordarles lo valiosos que son en nuestra comunidad y su invaluable valor en el desarrollo y progresos de sus contextos sociales y familiares.

3.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. (Numeral 2,

Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015)

3.1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PARTICIPANTES, FUNDAMENTO JURÍDICO, VERIFICACIÓN, ESPECIFICACIONES Y PERMISOS

3.1.1- OBJETO:

SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD TIBASOSA CREE EN LA NAVIDAD.

3.1.2- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Suministro, servicio de entrega, distribución dinámica y recreativa a través del desarrollo de una jornada lúdica, de un detalle consistente en muñeco de 20 cm de largo por un aproximado de 6 cm, de material felpa tipo piel de durazno, de relleno siliconado, motivos super héroes, películas Marvel y unicornios fantasía. En empaque de representación institucional. Dispuestos y entregados en el lugar concertado con la supervisión contractual. (se deberá generar entrega en cada de los puntos asignados por la supervisión tanto en el área rural como urbana del municipio, con el debido conocimiento de las rutas y sectores con las particularidades los mismos).	3500	Unidad.
2	Suministro de refrigerio: una bebida tipo gaseosa de 250ml y un snack tipo torta de 100gr (queso, zanahoria, vainilla y/o torta blanca).	160	unidad
3	Suministro almuerzo tradicional, personal administrativo y logístico, compuesto por: una porción de fruta como entrada, el plato principal deberá contener 90 gr de verdura, 100gr de carbohidratos, 250 gramos de proteína y un vaso de 500 ml de jugo de fruta. Dispuestos y entregados en el lugar concertado con la supervisión contractual.	80	Unidad
4	Alquiler de vehículo (Incluye el servicio de conductor y el combustible), vehículo tipo camioneta, con tracción 4*4, doble cabina y de platón. Deberá estar decorada con motivos navideños, capacidad de cinco pasajeros (incluyendo el conductor). El servicio de alquiler es de dos días, cada día se determinará como una jornada, la cobertura abarca el sector urbano y el sector rural del municipio de Tibasosa, incluye sonido de 2400 watts (rms), y consola adaptada con inversor de corriente.	8	Unidad
5	Alquiler de vehículos tipo motocicleta: (Incluye el servicio de conductor y el combustible), El servicio de alquiler es de dos días, cada día se determinará como una jornada, la cobertura abarca el sector urbano y el sector rural del municipio de Tibasosa.	2	Unidad

6	Alquiler de vehículos tipo camión (Incluye el servicio de conductor y el combustible), camión carga liviana de 7 toneladas, el servicio de alquiler será de un día, que se determinará como una jornada.	8	Unidad
7	Servicio de logística y recreación que incluye alquiler y disposición de disfraces a concertación con el despacho de supervisión de los motivos, materiales y tallas.	16	Persona.

ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

- La actividad a desarrollar involucra la entrega y distribución de 3500 detalles a través de la estructuración de un programa lúdico, recreativo que deberá incluir sonido, personajes animados, juegos y representaciones infantiles que conlleven un mensaje de navidad y alegría a la población infantil del municipio, programa que debe ser diseñado para población hasta los doce años de edad y con un enfoque pluralista y educativo.
- Con el fin de asegurar el éxito de jornada y el efectivo cumplimiento de fin social de la misma se requiere que el oferente cuente con el personal debidamente capacitado para la sana interacción social con la población beneficiaria que se relaciona en el respectivo cuadro de personal mínimo requerido.

CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

Podrán participar en éste proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros, consorcios o uniones temporales y demás figuras autorizadas por la ley, que tengan dentro de su objeto o actividad comercial que les permita ejecutar el objeto del proceso.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando cada uno de los integrantes del mismo, tengan su objeto registrado en Cámara de Comercio y les permita asociarse.

La propuesta se presentará debidamente identificada y firmado, archivo .PDF de máximo 1.000 bytes, de los documentos debidamente escaneados del original firmado, a través de la plataforma Secop II.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, foliada en la parte inferior derecha, sin tachaduras ni borrones, en sobre sellado, con la documentación que se establece en el presente Pliego de Condiciones.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente, en la misma propuesta.

No se aceptarán ofertas parciales.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación, y para su presentación se deberá tener en cuenta, las siguientes especificaciones:

➢ Hojas tamaño oficio.

No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico.

En cada una de las propuestas se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial.

La dirección, teléfono, fax y correo electrónico que aparezca en cada propuesta, será la que el Municipio utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y notificaciones a las que se refiere este Pliego de Condiciones.

Es responsabilidad exclusiva de cada oferente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido.

Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta original firmada, separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

Los proponentes deben abstenerse de acompañar proyectos o minutas del contrato

No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la Selección Abreviada o radicadas en lugar y oficina diferente a la señalada en el presente pliego de condiciones.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, en caso de considerarlo necesario.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta en el anexo 1 denominado carta de presentación de la oferta, que estudió los Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 y las disposiciones del libro 2 parte 1 título 1Decreto 1082 de 2015 y normas complementarias.

Las propuestas deberán entregarse así:

-Indicación expresa de los ítems del servicio o suministro que ofrece de conformidad con las especificaciones técnicas dadas por la entidad, en el que determine claramente su descripción técnica el valor unitario ofertado de cada ítem, de conformidad con el anexo 2 del pliego de condiciones.

Diligenciar los formatos del anexo 3.

- El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar

como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre del proceso y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

-Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.

Los documentos originales que no correspondan a copias de documentos, debe estar debidamente firmados y los magnéticos deben obedecer a los documentos firmados debidamente escaneados.

El original deberá contener el correspondiente índice o tabla de contenido para determinar la ubicación del documento dentro de la propuesta, frente al requisito que se quiere acreditar y el dato consignado de la foliación en cada documento debe corresponder al número de folio en el índice. La propuesta y sus documentos deben contener en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la propuesta. Solo se aceptarán copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido.

Las firmas en los documentos serán autógrafas y no se aceptarán firmas escaneadas o mecánicas.

La información contenida en estos Pliego de Condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de Tibasosa o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta invitación.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio de Tibasosa no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Antes de asistir a las audiencias o presentar su oferta, el proponente voluntariamente por su cuenta y riesgo, determinará el valor de su oferta de acuerdo a las condiciones de cumplimiento del contrato y a la forma solicitada en el pliego Anexo 2 pliego de condiciones y lo establecido en la forma de evaluación.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido.

Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado

3.1.3.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El Municipio aplicará al presente proceso de selección los principios de la Constitución Política, que basados en lo anterior y luego de evaluar las ventajas de la ejecución del objeto, y la cuantía con base en el Articulo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 para la celebración de contrato de menor cuantía, se deberá adelantar la modalidad de selección abreviada donde se establecerán las características del que vaya a prestar el servicio.

3.1.3.- CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

80141902 Reuniones y eventos

3.1.4 - AUTORIZACIONES PERMISOS, LICENCIAS Y/O CERTIFICACIONES.

Para adelantar el presente proceso la entidad cuenta con la respectiva certificación de la señora Secretaria General y de Gobierno, donde justifica que el gasto que implica la ejecución del contrato pretendido, es necesario para custodiar y proteger los bienes de la entidad que encuentran dentro de las distintas dependencias; igualmente se cuenta con certificación del señor Almacenista Municipal donde indica que el contrato pretendido se encuentra incluido dentro del Proyecto de Plan Anual de Adquisiciones que se publicará en el Secop. Por lo demás la entidad no requiere de otros permisos, autorizaciones y/o certificaciones.

3.2.- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SUS CONDICIONES ESENCIALES

3.2.1.- Tipo de Contrato: Se pretende celebrar es un contrato de suministro de bienes y servicios.

3.2.2.- Plazo de Ejecución:
El término para el cumplimiento del objeto del contrato pretendido será de SEIS (6) DÍAS contados a partir de la suscripción del Acta de inicio.

3.2.3.- Lugar de ejecución y/o entrega: El objeto del contrato deberá ser ejecutado en el área urbana y rural del municipio en los lugares concertados con el supervisor.

3.2.4.- Valor estimado del contrato: Se calcula que el valor del contrato en **OCHENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($86.660.000,00) M/CTE,** Incluido IVA, para lo cual se tramitará la respectiva disponibilidad presupuestal y para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad No.2022000563 del 22 de septiembre de 2022, con la siguiente descripción:

Rubro Presupuestal	NOMBRE	Valor
2.3.5.02.09.4599.1000.4599031.91112.9031	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES FUENTE:9031 – R.P LIBRE DESTINACIÓN	**$86.660.000,00**

3.2.5.- Forma de pago: El Municipio de Tibasosa pagará el valor del contrato en la siguiente forma: Un pago único y final de conformidad a la ejecución del contrato y las actividades realizadas a los beneficiados, para lo cual deberá contar con el visto bueno de recibo a satisfacción por parte de la supervisora del contrato. Todo pago se realizará previa verificación de la supervisora y que estos correspondan a los ítems relacionados en la ficha técnica y previa presentación de la factura y presentación de la constancia de pago de los aportes a seguridad social y parafiscales.

Se presentará la factura correspondiente y el informe de supervisión del contrato, todo con sujeción

a la disponibilidad de recursos PAC.

Para proceder al pago EL CONTRATISTA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

EL CONTRATISTA deberá radicar en la dependencia competente del MUNICIPIO DE TIBASOSA las correspondientes facturas de pago, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al recibo de las actas debidamente aprobadas por el interventor, el MUNICIPIO DE TIBASOSA las pagará dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiere lugar, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas, en caso que se formulen. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio de Tibasosa según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

3.2.6.- Supervisión: La Supervisión del Contrato que se suscriba, podrá estar a cargo de la Secretaria General y de Gobierno o quien se contrate para la realización de dicha actividad, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades mínimas:

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual, exigirá al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al 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 la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas.

Las principales funciones y atribuciones del Supervisor son:

1) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
5) Informar por escrito al ordenador del gasto, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.

Además de las funciones generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada

y oportuna ejecución de los trabajos, la Supervisión 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.

3.2.7.- Obligaciones del contratista. El contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Todo el personal que desarrolle actividades debe ser competente para el desarrollo de la ejecución del objeto del contrato y deberá estar plenamente identificada.
2. El contratista debe a sumir todos los costos y gastos que implique el desarrollo de la actividad tales como pagos por prestación de servicios a terceros, así como seguridad del equipo de trabajo, entre otros.
3. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al contratista, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
4. Efectuar todos los estimativos y cálculos técnicos que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
5. Corregir, en el menor tiempo posible, 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 convenio, así como atender las recomendaciones y requerimientos que haga EL MUNICIPIO a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del convenio.
6. Prestar el apoyo al Municipio para resolver las peticiones, dudas y reclamos que puedan derivarse de la ejecución.
7. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23, de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6, de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales *y / o* Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, La Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informará la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad 105 vigías ocupacionales y la administradora de riesgos profesionales. 5. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 6. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3, del artículo 2, de la Ley 1562 de 2012, la entidad deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en el sistema de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos, para esto el contratista deberá practicarse dentro de los quince días siguientes al inicio exámenes de salud ocupacional laboral.
8. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, LA CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

3.2.8.- Las obligaciones administrativas y jurídicas que tendrá el contratista además de las establecidas en el alcance del contrato serán:

1. El Contratista deberá adquirir oportunamente la estampilla "Pro cultura" y la estampilla "Pro Bienestar del Adulto Mayor" y contribución al deporte (1.5%)

2. Todo el personal que labore al servicio del contratista debe ser competente para el desarrollo de la ejecución del contrato y deberá estar plenamente identificado, con equipo de seguridad y dotación reglamentaria para el tipo de servicio.

3. Desarrollar el servicio descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica descrita en el objeto y su alcance, con las calidades descritas o mejores.

4. Suscribir con el Supervisor o Interventor del Contrato el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes previa entrega y verificación de requisitos de ejecución.

5. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.

8. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, usando equipos y/o herramientas de alta calidad para el desarrollo del servicio.

9. Presentar al interventor o supervisor un informe de ejecución para cada pago que se efectúe, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago.

3.2.9- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1).- Generar los pagos del contrato.

2).- Designar el supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios y lleve control sobre el servicio.

3).-Entregar oportunamente la información que requiera el contratista para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto del contrato, tales como relación de los vehículos autorizados y formato de seguimiento, entre otros medios que permitan el control.

4.- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Numeral 3, de los Artículos 2.2.1.1.2.1.1., Y 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015)

4.1- MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

Por las características del objeto a contratar y por la necesidad planteada para el caso en particular procede la modalidad de Selección Abreviada de Menor cuantía.

4.2- JUSTIFICACIÓN

Que el objeto pretendido corresponde a un suministro de bienes y servicios que por la cuantía implica un proceso de Menor cuantía .

4.3- FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que basados en lo anterior y luego de evaluar las ventajas de la ejecución del objeto, la cuantía y las características técnicas del mismo, con base en el artículo 2, Numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, se tiene que está tipificada la Modalidad de Selección, la cual se adelantará por procedimiento de contratación establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.20., y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Igualmente se certifica que este estudio se adelantó con base en el estudio del sector efectuado de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, previa elaboración de la ficha técnica donde se estableció las características de servicios a contratar y se adelantará mediante Procedimiento de Selección Abreviada de menor cuantía.

5.- AUDIENCIA PÚBLICA PARA PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, en la fecha, hora y lugar señalados en la cronología del proceso, se llevará a cabo la audiencia pública para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones, en la cual los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre el pliego de condiciones, y se realizará en caso de requerirse.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

A la misma, deberá asistir el proponente directamente si es persona natural. Para el caso de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, deberá asistir el representante legal, o un apoderado suyo debidamente facultado para el efecto mediante poder debidamente otorgado, el cual presentará al inicio de la audiencia, junto con copia del respectivo certificado de existencia y representación legal que acredite su calidad de representante legal de la persona jurídica que representa o documento consorcial ya conformado.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

6.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

6.1- REQUISITOS HABILITANTES (DE CAPACIDAD, FINANCIEROS Y EXPERIENCIA) EXIGIDOS A LOS OFERENTES

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos habilitantes:

6.1.1.- COMPONENTE JURÍDICO

Las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas que configuren su domicilio en Colombia, que deseen participar presentando propuesta, deberán acreditar la información listada a continuación.

Estos documentos deberán presentarlos con la propuesta.

1. Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado, la cual deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cuál es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2. Que su objeto social o sus actividades económicas principales, secundarias o adicionales, inscritas no menos de tres (3) años, en caso de personas jurídicas o actividad económica registrada en caso de personas naturales les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación, es decir, actividades afines con el mejoramiento del bienestar y calidad de vida de la sociedad. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada según sea la conformación en registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades afines al objeto del contrato.

3. Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, que deseen participar presentando propuesta, deberán acreditar lo siguiente:

3.1. Para *personas jurídicas* allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que

tenga la competencia para expedir dicho certificado. Con este documento se verificará:

3.2. Que su objeto social o su actividad económica registrada les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación, deben ser coherentes con la actividad registrada en el RUT. Y que el desarrollo de su actividad económica con un término mínimo de 3 años desde el inicio de su actividad.

a) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va asumir dentro de la propuesta.

b) La calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, además el representante legal deberá estar facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

3.3. Para *personas naturales* se allegará copia de la cédula de ciudadanía y registro mercantil vigente, cuyas actividades registradas sean acordes al objeto del presente proceso de contratación y sean coherentes con la actividad registrada en el RUT, clasificada bajo los códigos CIIU versión 4 adoptada por Colombia; deben ser coherentes con la actividad registrada en el RUT. Además, deberán acreditar en su RUT y registro mercantil el desarrollo de su actividad económica con un término mínimo de 3 años desde el inicio de su actividad.

4. Que el representante legal, en caso de personas jurídicas, tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

5. El proponente extranjero, si es persona natural deberá tener permiso para trabajar en Colombia. Si es persona jurídica deberá tener legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para suscribir el contrato en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

6. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.

7. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de consorcio o unión temporal suscrito en original por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión Temporal.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir los requisitos jurídicos relacionados para el proceso de contratación a los que los demás proponentes están obligados, a excepción de los habilitantes financieros, de experiencia y capacidad organizacional para lo que podrán sumar lo determinado en cada uno de sus RUP, y además deberán indicar su participación para la verificación de los mismos. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta.

Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades y porcentajes de participación.

Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (01) año más.

En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.

Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y copia de la Cedula de Ciudadanía de sus representantes legales, si dentro de ellos existen personas jurídicas. Si parte de los miembros del consorcio o unión temporal son personas naturales estos allegarán copia de la cedula de ciudadanía y registro mercantil atendiendo lo exigido para estos documentos en el Pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, se comprometen a aclarar de ser adjudicado el contrato se registrarán ante la DIAN y para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

8. No incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio.

9. Que su actividad económica registrada en el Registro Único Tributario – RUT que administra la DIAN, y su código CIIU, estén debidamente actualizados según la revisión 4.0 adaptada

para Colombia y que dichos códigos sean los mismos reportados en su certificado de existencia y representación legal.

10. Estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de parafiscales de sus empleados de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y dar cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

11. Suscribir compromiso de Transparencia y compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad, según modelo suministrado.

12. Estar inscrito en el registro único de proponentes; que éste esté vigente e incluya la información relacionada con clasificación del mismo, índices de capacidad financiera y de capacidad organizacional y tenga la información necesaria relacionada con la experiencia del contratista.

13. Presentar con su oferta garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio debidamente suscrita, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora del cierre de la Presentación de la oferta.

Adicionalmente deberá presentarse la relación de los bienes y servicios ofertados indicando las especificaciones técnicas de los bienes ofertados, presentando las correspondientes fichas técnicas del fabricante tanto de productos terminados como de materiales, respetando las condiciones mínimas previstas por la entidad en la respectiva "Ficha técnica", de éstos.

En caso de presentación conjunta de ofertas, ya sea por Consorcio o Unión temporal, la garantía de seriedad deberá expedirse a nombre de todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal según el caso.

En el evento de prórroga de alguno de los plazos del proceso, el proponente deberá ampliar por el período de la prórroga, el de la garantía de seriedad, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, por incumplimiento en la suscripción del contrato por parte del adjudicatario, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectiva, a favor del Municipio.

El Municipio devolverá a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta una vez se suscriba el respectivo contrato.

6.1.2.- COMPONENTE FINANCIERO.

El proveedor a través del RUP debidamente actualizado, deberá acreditar su capacidad financiera, conforme a los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2021 y la cual para el presente proceso estará determinada por los siguientes índices:

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR	CALCULO	VALORES MÍNIMOS
Índice de liquidez	Activo Corriente + Pasivo Corriente	> = 1,40
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	< = 40%
Razón de Cobertura	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	> =1

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la aplicación de la siguiente formula:

$$X = \frac{(\sum \text{Componente 1 del indicador, X porcentaje de participación) Indicador}}{(\sum \text{Componente 2 del indicador, X porcentaje de participación})}$$

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista financiero para continuar participando en el presente proceso de selección.

Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente financiero por parte del proponente, se considerará habilitado financieramente.

6.1.3.- CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

El proveedor conforme a la información del RUP actualizado, con información financiera con corte 31 de diciembre de 2021, deberán acreditar la capacidad organizacional, que para el presente proceso estará determinada por los siguientes índices:

INDICADOR	CALCULO	VALORES
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	> = 10%
Rentabilidad sobre los activos	Utilidad Operacional / Activo total	> = 8%

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista de capacidad organizacional para continuar participando en el presente proceso de selección.

Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de los índices anteriormente relacionados y por parte del proponente, se considerará habilitado organizacionalmente.

6.1.4 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

El proveedor que acredite calidad de emprendimientos y empresas de mujeres a través del RUP debidamente actualizado, deberá acreditar su capacidad financiera, conforme a los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2021 y la cual para el presente proceso estará determinada por los siguientes índices: El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR	CALCULO	VALORES MÍNIMOS
Índice de liquidez	Activo Corriente + Pasivo Corriente	> = 1
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	< = 50%
Razón de Cobertura	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	> =0,8 Veces

El proveedor que acredite calidad de emprendimientos y empresas de mujeres conforme a la información del RUP actualizado, con información financiera con corte 31 de diciembre de 2021, deberán acreditar la capacidad organizacional, que para el presente proceso estará determinada por los siguientes índices:

INDICADOR	CALCULO	VALORES
Rentabilidad sobre	Utilidad Operacional /	> = 8%

patrimonio	Patrimonio	
Rentabilidad sobre los activos	Utilidad Operacional / Activo total	> = 6%

6.1.5 Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.

El proveedor que acredite calidad de Mipymes a través del RUP debidamente actualizado, deberá acreditar su capacidad financiera, conforme a los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2021 y la cual para el presente proceso estará determinada por los siguientes índices: El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR	CALCULO	VALORES MÍNIMOS
Índice de liquidez	Activo Corriente + Pasivo Corriente	> = 1
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	< = 50%
Razón de Cobertura	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	> =0,8 Veces

El proveedor que acredite calidad de Mipyme conforme a la información del RUP actualizado, con información financiera con corte 31 de diciembre de 2021, deberán acreditar la capacidad organizacional, que para el presente proceso estará determinada por los siguientes índices:

INDICADOR	CALCULO	VALORES
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	> = 8%
Rentabilidad sobre los activos	Utilidad Operacional / Activo total	> = 6%

6.1.6.- COMPONENTE DE EXPERIENCIA

6.1.6.1.- EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar la experiencia general con un mínimo de cinco contratos, celebrados, ejecutados y liquidados antes del cierre de la presente convocatoria, cuyo objeto contractual se enmarque en actividades de suministro El proponente deberá acreditar la experiencia general con un mínimo de cinco contratos, celebrados, ejecutados y liquidados antes del cierre de la presente convocatoria, cuyo objeto contractual se enmarque en actividades de suministro de bienes y/o servicios.
Los contratos presentados por el oferente deberán estar clasificados en por lo menos 4 de los siguientes códigos:
50161500 Chocolates, azucares, edulcorantes.
50202300 Bebidas no Alcohólicas.
52152000 Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar.
52161500 Equipos audiovisuales.
60141000 Juguetes.
60141100 Juegos.

El proveedor debe tener ya actualizado su RUP de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y siguientes del decreto 1082 DE 2015.

6.1.4.2.- EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar la experiencia especifica con un mínimo de dos contratos, celebrados, ejecutados y liquidados antes del cierre de la presente convocatoria, cuyo objeto contractual se enmarque en actividades de Suministro ya sea de suministro de bienes necesarios para la logística y/o atención de eventos (confitería y/o chocolatería, bebidas, sonido y/o equipos audiovisuales, implementos y/o elementos para servir), cuya sumatoria sea por lo menos una vez el valor del presupuesto oficial.

Los contratos presentados por el oferente deberán estar clasificados en por lo menos 4 de los siguientes códigos:
50161500 Chocolates, azucares, edulcorantes.
50202300 Bebidas no Alcohólicas.
52152000 Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar.
52161500 Equipos audiovisuales.
60141000 Juguetes.
60141100 Juegos.

Acreditación de la Experiencia

El contrato(s) exigido(s) anteriormente deberán ser relacionados indicando el número de orden que tiene(n) en el RUP y adicionalmente para acreditar que se refiere(n) a contratos cuyo objeto fue similar al del objeto, se deberá allegar copia íntegra y legible del(os) mismo(s) y con la siguiente documentación adicional:

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA expedida por la entidad contratante, en la cual debe relacionarse que el objeto se cumplió a satisfacción y en la que deben coincidir los datos relacionados con el contrato, sus actividades, su tiempo de ejecución y valor.

De no poderse allegar esta certificación o de encontrarse está incompleta deberá allegar:

> Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación (si el contrato fue liquidado), en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia y/o la que se relaciona a continuación.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) corresponder

a servicio o suministros prestados y ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

La entidad se reserva el hecho de verificar la legalidad de la documentación que acredita la experiencia.

6.2.- ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, que deseen participar, deberán manifestar por escrito, de acuerdo al ANEXO 1, del Pliego de Condiciones, que está en capacidad de prestar el servicio en las condiciones técnicas requeridas y establecidas en el ANEXO 2, del Pliego de Condiciones, el cual deberá diligenciar aportando toda la documentación que soporta el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas e indispensables para la ejecución del objeto del contrato pretendido. Requisitos, para los cuales se determina que su trasgresión total o parcial, constituirá causal de rechazo.

6.2.1.- PERSONAL MÍNIMO

CARGO	PREGRADO	POSGRADO	ESTUDIOS ADICIONALES	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	FUNCIONES EN EL PROYECTO.
Profesional en recreación	Licenciado en educación física, recreación y deporte.	Lúdica educativa.	N/A	Deberá demostrar experiencia como educador y/o orientador de recreación y deportes en entidades oficiales, territoriales y/o debidamente registradas y avaladas por el MEN.	6 años de experiencia general como orientador y recreador en clubes infantiles debidamente registrados, en la que se identifique actividades lúdicas y recreativas, certificando cumplimiento de acuerdos, plazos y calidad.	Formulación, planeación y Coordinación pedagógica de las jornadas. Desarrollo de la estrategia recreativa de la jornada. Implementación de la estrategia lúdica de la jornada. Coordinación de personal lúdico recreativo.
Coordinadora pedagógica de la jornada.	Profesional en psicorientacion y/o en psicología.		Primeros auxilios y riesgo psicosocial. Entrevista de Selección por Competencias	Deberá acreditar experiencia en como Profesional de Desarrollo del Talento Humano (un mínimo de 36 meses).	Deberá acreditar experiencia individualizada a través de certificaciones en los siguientes tópicos: Un mínimo de una certificación como psicólogo de selección. Un mínimo dos certificaciones en cargos de coordinación. Un minimo de una certificación como tallerista en proyectos de escuelas para padres. Un mínimo de una certificación en proyectos de capacitación de manejo emocional infantil.	Dirigir y Coordinar la gestión del riesgo en el desarrollo logístico de la jornada. Dirigir y Coordinar las actividades logísticas del proyecto. Dirigir y Coordinar la gestión del riesgo en el desarrollo logístico del evento. Dirigir y Coordinar los procesos de planeación, iniciación, ejecución, entrega y terminación de las actividades lúdico, recreativas y formativas del proyecto. Coordinar la selección y vinculación del personal auxiliar

						logístico para el desarrollo de las jornadas. Gerencia y administración del ingreso, prestación del servicio y correcta interacción del personal logístico. Coordinación personal logístico.

6.2.2.- EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

N/A

6.3.- EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se escogerá el ofrecimiento más favorable a la Entidad y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación:

Para efectos de adjudicación, las propuestas serán objeto de evaluación y calificación técnica, por lo que se ha determinado la asignación de cien (100) puntos de acuerdo con los siguientes factores de ponderación:

Solo se evaluarán los proponentes que resultaron hábiles luego de la verificación de requisitos mínimos habilitantes:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
CONDICIONES ECONÓMICAS-PRECIO	69,75
CONDICIONES TÉCNICAS Y DE CALIDAD	20
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYMES	0,25
TOTAL	100

A) CONDICIONES ECONÓMICAS MÍNIMAS 69,75 PUNTOS

Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS (N) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	...

Y así sucesivamente por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del

proceso o módulo.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{G}_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \ldots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,

$\overline{G}_{PO}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.
Nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
N = Número de propuestas económicas válidas.
PO = Presupuesto oficial.
Pn = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

- Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica con presupuesto oficial.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} - \begin{cases} 69{,}75 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 69{,}75 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|G_{FO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.

Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.

i = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

Aproximación Numérica para el Puntaje por Valor de la Propuesta

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

B) CONDICIONES TÉCNICAS Y DE CALIDAD 20 PUNTOS

Se calificará así:

EXPERIENCIA ADICIONAL. La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas efectivamente ejecutados y la sumatoria del puntaje se otorgará siempre y cuando se

cumplan las siguientes condiciones:

DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN.
Un proyecto de suministro de material lúdico didáctico, en el marco de desarrollo de programas sociales y en el que se evidencie el cumplimiento satisfactorio y la paz y salvo de las obligaciones contractuales.	5 puntos
Un proyecto de suministro de material lúdico didáctico, para niños y niñas, en el marco de desarrollo de programas infantiles y en el que se evidencie el cumplimiento satisfactorio y el paz y salvo de las obligaciones contractuales.	5 puntos.
TOTAL	10 puntos.

DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN.
Si el oferente se compromete con la ejecución del objeto contractual en un término máximo de 6 días.	5 puntos
Si el oferente se compromete con la ejecución del objeto contractual en un término máximo de 5 días.	5 puntos.
TOTAL	10 puntos.

C. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

- Cuando el proponente oferte el 100% de personal nacional, se le asignarán 10 puntos.
- Cuando el proponente oferte personal nacional y extranjero, se le asignarán 5 puntos.

D. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES.

La entidad asignará un puntaje de 0,25 puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el articulo 2.2.1.2. 4.2.14. del decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya y/o complemente. Para que el proponente obtenga este puntaje el oferente deberá allegar la documentación requerida y la debida certificación de la condición, en los términos del articulo mencionado y las certificaciones de trata el presente deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

D-1- MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA.

La entidad otorgara un puntaje de cero punto veinticinco puntos (0.25) al oferente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el articulo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya y/o complemente.

E. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio de TIBASOSA debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo **2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación**. Del Decreto 1082 de 2015. Se tiene como primer factor de desempate el Factor de Calidad.

De conformidad con el numeral 12, del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de persistir el empate se deberá 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:

De persistir el empate habiéndose adelantado todos los mecanismos señalados en el Art. 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015 se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente al MUNICIPIO, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor. El orden en que los proponentes empatados deberán sacar las balotas se realizará según el orden de presentación de ofertas, iniciando con el proponente que presento primero la propuesta. En caso de no asistir ningún representante o delegado de alguna de los proponentes empatados, la balota será elegida por un representante de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía.

6.4.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

El Municipio de Tibasosa rechazará las Ofertas presentadas por los Oferentes que:

- No se subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o no se suministre la información o la documentación solicitada por la Entidad, de acuerdo a lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, o en oficina o dependencia diferente a la indicada para el efecto en el presente Pliego de Condiciones.
- Las ofertas que superen el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección o exceda el presupuesto unitario estimado y precio techo de cada uno de los elementos que hacen parte del presente proceso de contratación y/o del presupuesto total por ítem.
- Presenten inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.
- Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente) y para un mismo grupo/suministro/servicio.
- Cuando el proponente no diligencie y presente la propuesta inicial del precio, dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.
- La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
- Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos substanciales de la propuesta no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
- La inclusión de textos en la propuesta cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este Pliego de Condiciones.
- Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

Mínimas y/o Ficha Técnica del bien o servicio a contratar incluidas en el pliego de condiciones.

- Cuando al terminar la evaluación se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, el Comité Asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.

- Cuando no se acompañe a la propuesta la garantía de seriedad de la misma, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

- Cuando las propuestas se presenten en un medio diferente del SECOP II.

7.- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4° y 7° de la Ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 DE 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

- Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
- Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Riesgos Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.

De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identifico, estimo, valoro y asigno los riesgos establecidos en el análisis del sector establecido en el ANEXO 1. VER TABLA 1 del Estudio previo.

7.1.- TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el Consejo Nacional de Políticas Económicas y Social CONPES, en su documento 3107 del 3 de abril de 2008, corresponde a la entidad asumir los riesgos propios de su carácter público y del objeto social para el que fue creado y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persigue en el cumplimiento de su actividad. Los riesgos del contrato a celebrar, una vez se realice el proceso contractual, se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos, es decir, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4° y 7° de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

- Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.

- Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Riesgos Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.

De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identifico, estimo, valoro y asigno los riesgos establecidos en el análisis del sector establecido el cual se publica concomitantemente a este proceso, y tendrá como parte integral de este pliego para interpretación, para lo cual se vinculan a este proceso la Tabla de Tipificación de Riesgos prevista en el numeral 7.1 de Estudio previo :

8.- GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE LA NATURALEZA CONTRACTUAL.

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos, la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías:

La garantía única a favor de entidades estatales que presentará el contratista, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento a partir de la fecha de expedición de la garantía de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10%	Del contrato	La del contrato y Seis (06) meses más.
Calidad del Servicio	10%	Del contrato	La del contrato y Seis (06) meses más.

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	Del contrato	La del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil extracontractual	100%	DE 200 SMLMV.	La del contrato y un (1) mes más. Donde conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8., del Decreto 1082 de 2015 El Contratista asegure al Municipio frente a eventuales reclamaciones de terceros.

9.- DOMICILIO CONTRACTUAL. Como domicilio legal para los efectos del contrato será el Municipio de Tibasosa, Departamento de Boyacá

GLORIA CECILIA PALACIOS GUASTAR
Alcaldesa Municipal

Proyectó: DR. MIGUEL GEOVANNY PAIPILLA PARDO, Director técnico de gestión contractual y defensa jurídica
Revisó: Dra. IRMA ELENA PIÑA GARCÍA – Secretaria General y de Gobierno
Revisó: Dra. SILVIA ANDREA SALAZAR SÁNCHEZ, Asesor Externo

ANEXO 1. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y Fecha

Señores
Municipio de TIBASOSA BOYACÁ

Referencia: Proceso de Contratación - _____

Estimados señores:

[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], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de TIBASOSA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la selección abreviada de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. 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.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 2 del Pliego de

Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

GARANTÍA DE SERIEDAD NÚMERO: _____ BANCO O CIA DE SEGUROS: _____

VALOR ASEGURADO: _____
VIGENCIA: Desde (___ ___ ___) Hasta (___ ___ ___) (Día, mes, año) (Día, mes, año)
PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____
Me permito informar que las comunicaciones las recibiré en la siguiente Dirección:
Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): ____ Fax: _____ Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____
Atentamente, Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

ANEXO 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD
1	Suministro, servicio de entrega, distribución dinámica y recreativa a través del desarrollo de una jornada lúdica, de un detalle consistente en muñeco de 20 cm de largo por un aproximado de 6 cm, de material felpa tipo piel de durazno, de relleno siliconado, motivos super héroes, películas Marvel y unicornios fantasía. En empaque de representación institucional. Dispuestos y entregados en el lugar concertado con la supervisión contractual. (se deberá generar entrega en cada de los puntos asignados por la supervisión tanto en el área rural como urbana del municipio, con el debido conocimiento de las rutas y sectores con las particularidades los mismos).	3500	Unidad.
2	Suministro de refrigerio: una bebida tipo gaseosa de 250ml y un snack tipo torta de 100gr (queso, zanahoria, vainilla y/o torta blanca).	160	unidad
3	Suministro almuerzo tradicional, personal administrativo y logístico, compuesto por: una porción de fruta como entrada, el plato principal deberá contener 90 gr de verdura, 100gr de carbohidratos, 250 gramos de proteína y un vaso de 500 ml de jugo de fruta. Dispuestos y entregados en el lugar concertado con la supervisión contractual.	80	Unidad
4	Alquiler de vehículo (Incluye el servicio de conductor y el combustible), vehículo tipo camioneta, con tracción 4*4, doble cabina y de platón. Deberá estar decorada con motivos navideños, capacidad de cinco pasajeros (incluyendo el conductor). El servicio de alquiler es de un día, cada día se determinará como una jornada, la cobertura abarca el sector urbano y el sector rural del municipio de Tibasosa, incluye sonido de 2400 watts (rms), y consola adaptada con inversor de corriente.	8	Unidad
5	Alquiler de vehículos tipo motocicleta: (Incluye el servicio de conductor y el combustible), El servicio de alquiler es de dos días, cada día se determinará como una jornada, la cobertura abarca el sector urbano y el sector rural del municipio de Tibasosa.	2	Unidad
6	Alquiler de vehículos tipo camión (Incluye el servicio de conductor y el combustible), camión carga liviana de 7 toneladas, el servicio de alquiler será de un día, que se determinará como una jornada.	8	Unidad
7	Servicio de logística y recreación que incluye alquiler y disposición de disfraces a concertación con el despacho de supervisión de los motivos, materiales y tallas.	16	Persona.

NOTA: La anterior tabla contiene la descripción final de lo que se requiere en el presente proceso de contratación.

_____

Firma del Proponente

ANEXO 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

Municipio de TIBASOSA, BOYACÁ

Proceso de Contratación _____

[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 TIBASOSA 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 SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No_____.

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 SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No_____.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de_____ de_____.

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

ANEXO 4. FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD	V/UNIT	V/TOTAL
1	Suministro, servicio de entrega, distribución dinámica y recreativa a través del desarrollo de una jornada lúdica, de un detalle consistente en muñeco de 20 cm de largo por un aproximado de 6 cm, de material felpa tipo piel de durazno, de relleno siliconado, motivos super héroes, películas Marvel y unicornios fantasía. En empaque de representación institucional. Dispuestos y entregados en el lugar concertado con la supervisión contractual. (se deberá generar entrega en cada de los puntos asignados por la supervisión tanto en el área rural como urbana del municipio, con el debido conocimiento de las rutas y sectores con las particularidades los mismos).	3500	Unidad.		
2	Suministro de refrigerio: una bebida tipo gaseosa de 250ml y un snack tipo torta de 100gr (queso, zanahoria, vainilla y/o torta blanca).	160	unidad		
3	Suministro almuerzo tradicional, personal administrativo y logístico, compuesto por: una porción de fruta como entrada, el plato principal deberá contener 90 gr de verdura, 100gr de carbohidratos, 250 gramos de proteína y un vaso de 500 ml de jugo de fruta. Dispuestos y entregados en el lugar concertado con la supervisión contractual.	80	Unidad		
4	Alquiler de vehículo (Incluye el servicio de conductor y el combustible), vehículo tipo camioneta, con tracción 4*4, doble cabina y de platón. Deberá estar decorada con motivos navideños, capacidad de cinco pasajeros (incluyendo el conductor). El servicio de alquiler es de un día, cada día se determinará como una jornada, la cobertura abarca el sector urbano y el sector rural del municipio de Tibasosa, incluye sonido de 2400 watts (rms), y consola adaptada con inversor de corriente.	8	Unidad		
5	Alquiler de vehículos tipo motocicleta: (Incluye el servicio de conductor y el combustible), El servicio de alquiler es de dos días, cada día se determinará como una jornada, la cobertura abarca el sector urbano y el sector rural del municipio de Tibasosa.	2	Unidad		
6	Alquiler de vehículos tipo camión (Incluye el servicio de conductor y el combustible), camión carga liviana de 7 toneladas, el servicio de alquiler será de un día, que se determinará como una jornada.	8	Unidad		
7	Servicio de logística y recreación que incluye alquiler y disposición de disfraces a concertación con el despacho de supervisión de los motivos, materiales y tallas.	16	Persona.		
	TOTAL				

Proceso de Contratación _____

Teniendo como base el presupuesto oficial que sirvió para fijar el valor estimado del

presente proceso de contratación, y el cual fue publicado dentro del documento de estudios previos, mi propuesta económica es la siguiente:

Total: _____

Firma del Proponente: _____-
Nombre:

Documento de Identidad:

ANEXO 5 MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y fecha. Doctor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal XXXXXXXXXXXXXXXXX
Dpto. de Boyacá

REF: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 001-2021

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y_____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Contratación de la referencia cuyo objeto es_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

2. El Consorcio está integrado por: NOMBRE PARTICIPACIÓN (%) (1) _____ _____ _____ _____ _____ _____ (1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de201__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO 6. MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha.
Doctora: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcaldesa Municipal XXXXXXXXXXXXXXXXX
Dpto. de Boyacá

REF: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y_____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en. Unión Temporal para participar en el Concurso de Meritos de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

2. La Unión Temporal está integrada por: NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN EL (%) (2) EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1) _____ _____ _____ (1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes. (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO 7: CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES

Ciudad y fecha.
Doctora: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcaldesa Municipal XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Dpto. de Boyacá

REF: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____

Respetados señores:

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO De LA ENTIDAD), ha cumplido y se encuentra al día, en los últimos seis (6) meses, con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cordialmente,

_____
CC.

ANEXO 8 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente: _____

- Entidad Contratante
- Contratista
- Contrato Nº
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación
- Fecha determinación

NOTAS:

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia
2. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.
3. Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en pesos, multiplicado por el % de participación.
5. Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en SMMLV de la fecha de firma del contrato, multiplicado por el porcentaje de participación.
6. La fecha de iniciación del contrato.
7. La fecha de terminación del contrato.
8. Especificar si el servicio se debe considerar para la experiencia específica, o no.

FIRMA DEL PROPONENTE