TIPO DE DOCUMENTO: **CONDICIONES GENERALES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA SAMC No 005-2023**

Este documento se publica como anexo general y es parte integrante del proyecto de pliego electrónico de condiciones**.**

OBJETO: **"**DESARROLLAR CAMPAÑAS INTEGRALES DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN PLASMADAS EN LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO, DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD**".**

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: **SERVICIOS**

PRESUPUESTO OFICIAL**:** QUINIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($520.000.000) Incluidos impuestos aplicables y demás descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal vigentes Equivalentes aproximadamente a: 448 SMMLV

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SIN MANIFESTACIÓN DE INTERES No. 005-2023

Mayo de 2023

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

CAPÍTULO I ..... 5 1. INFORMACIÓN GENERAL 5
1.1. OBJETO: 5
1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. 6
1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO ..... 6 1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD 6
1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN 7
1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 8
1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA 9
1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 9
1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 9
1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA 10
1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE DOCUMENTO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES ..... 10 1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA..... 11
1.13. CONSULTA DEL DOCUMENTO DE CONDICIONES DEFINITIVO ..... 11 1.14. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.15. AUDIENCIA DE SORTEO ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.16. ACLARACIONES AL DOCUMENTO DE CONDICIONES ..... 11 1.17. ADENDAS AL DOCUMENTO DE CONDICIONES ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.18. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS 12
1.19. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES 12
1.20. PREVALENCIA DEL DOCUMENTO DE CONDICIONES 13
1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 13
1.22. CONFLICTO DE INTERÉS 13
1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL 14
CAPÍTULO II 14
2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 14
2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR 14
2.2 LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES 14
2.3 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA 15
2.4 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS .... ¡Error! Marcador no definido.
2.5 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA ..... 15 2.6 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA..... 15
2.7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA 16
2.7.1. EXISTENCIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES ..... ¡Error! Marcador no definido. 2.7.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. 16
2.7.3. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. 16
2.7.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO. 17
2.7.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. 18
2.7.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. 19
2.7.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) .....
2.7.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA 19
2.7.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. ..... 20 2.7.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. 20
2.5.11 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) 20
2.5.12 OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. ..... 20 2.7.13. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT). 21
2.7.14. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL. 21
2.7.15. LIBRETA MILITAR. ..... ¡Error! Marcador no definido.
2.7.16. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD O DE MIPYME (Opcional) 21
2.8. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA 22
2.9. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA. 24
2.10. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA 24
2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS ..... 26 2.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 28
2.13. RETIRO DE PROPUESTAS 28
2.14. PROPUESTAS PARCIALES 28

2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 28
2.16. DEVOLUCION DE LAS OFERTAS 28
2.17. RECIPROCIDAD 28
CAPÍTULO III 29
3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE. 29
3.1 CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS. ..... 29 3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN. 29
3.3. FACTORES DE PONDERACION 32
3.4. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE EVALUACIÓN 30
3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE 34
CAPÍTULO IV 35
4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO 35
4.1 ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO 35
4.2 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 35
4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO 35
4.4 FORMA DE PAGO 36
4.5 ANTICIPO (No aplica) 36
4.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 36
4.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 36
4.8 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 38
4.9 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 38
4.10 GARANTÍAS 40
4.10. SANCIONES PECUNIARIAS. 41
4.11. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES. 41
4.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 41
4.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES 41
4.14. CESIONES Y SUBCONTRATOS 41
4.15. IMPUESTOS: 42
4.16. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL DOCUMENTO: 42
4.17. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA 42

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

1. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional o legal para contratar con el Municipio de Chía.

2. Examinar cuidadosamente el contenido de la presente Selección abreviada, los documentos que hacen parte del proceso, y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta, y verificar que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley, y en el presente proceso.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Documento de Condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida en el Documento de Condiciones.

6. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en el presente documento.

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El Municipio de Chía en adelante “El Municipio” invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del Documento de Condiciones de la selección abreviada No 005-2023 a través de la plataforma SECOP II para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios resultante del presente proceso de selección.

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

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

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de selección abreviada siguiendo las reglas establecidas en el presente Documento de Condiciones.

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

1.1. OBJETO:

DESARROLLAR CAMPAÑAS INTEGRALES DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN PLASMADAS EN LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO, DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD**.**

Los bienes y servicios a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
83121700	Servicios de comunicación masiva
82101900	Colocación y cumplimiento de medios
82101800	Servicios de agencia de publicidad

82111900	Servicios de noticias y publicidad
82101600	Publicidad difundida
82101500	Publicidad impresa
83111900	Servicios de radio
83111800	Servicios de Televisión
80161500	Servicio de apoyo gerencial

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

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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

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

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

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

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

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

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

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de: QUINIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. ($520.000.000) Incluidos impuestos aplicables y demás descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal vigentes, así como los costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo.

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

CDP 2023001054 DE FECHA 13/04/2023			
RUBRO	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR**
21212.1.2.02.02.008	1101	Impresos y publicaciones: FUENTE: LIBRE ASIGNACION	$520.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			**$520.000.000**

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Por las características del objeto a contratar y la cuantía conforme lo dispuesto en el literal d) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, será el de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA SIN MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.

JUSTIFICACION: La modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA SIN MANIFESTACIÓN DE INTERÉS de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, "La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierta del proceso inicial." De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

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

El Municipio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la cual se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Esta etapa comprende la revisión de la documentación exigida para acreditar, la capacidad jurídica, financiera, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas del proponente. Esta verificación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si la oferta es HÁBIL O INHÁBIL, para continuar con la asignación de puntaje en el proceso de selección. En consecuencia, EL MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes subsanar los requisitos habilitantes de la oferta, que están contenidos en este capítulo y que no afectan la asignación de puntaje.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser publicados únicamente a través de la página de Colombia Compra Eficiente – plataforma SECOP II dentro de los términos establecidos en el cronograma de la licitación definido en la plataforma.

Los proveedores interesados en participar en el proceso deben registrarse previamente con usuario y contraseña a través del 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 y,
(c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

EL Municipio no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a la mencionada anteriormente, o por fuera del horario establecido.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cronograma será el que se defina en el Documento de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II y a la vez se incorpora en el siguiente cuadro.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del Aviso de Convocatoria.	El 10 de mayo de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Análisis del Sector, Estudios Previos y proyecto de Pliego electrónico de Condiciones.	El 10 de mayo de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 17 de mayo de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	El 18 de mayo de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	El 19 de mayo de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición del Acto Administrativo de Apertura del proceso de selección	El 19 de mayo de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Manifestación de interés en participar en el proceso	Desde el 23 hasta el 25 de mayo de 2023 a las 5:00	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta el 23 de mayo de 2023 a las 5:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	El 24 de mayo de 2023 a las 5:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir Adendas	El 24 de mayo de 2023 a las 5:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentación de propuestas y cierre	El 26 de mayo de 2023 a las 9:00 a.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Apertura de ofertas	El 26 de mayo de 2023 a las 9:05 a.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de ofertas	El 26 de mayo de 2023 a las 9:10 a.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas	El 29 y 30 de mayo de 2023	Alcaldía Municipal de Chía
Reunión del Comité Evaluador	El 30de mayo de 2023	Alcaldía Municipal de Chía
Publicación en el SECOP del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación	El 30 de mayo de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentación de observaciones y para subsanar requisitos habilitantes.	Desde el 31 de mayo de 2023 hasta el 02 de junio de 2023 a las 5:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co A través de la sección de notificaciones informe de evaluación
Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación e informe de verificación y evaluación definitivo	El 06 de junio de 2023 a las 5:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación del acto administrativo de adjudicación o declaratoria desierta	El 06 de junio de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Firma, Perfeccionamiento del Contrato	Dentro de los tres días siguientes a la notificación de la adjudicación.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	Alcaldía Municipal de Chía - Oficina de Contratación carrera 11 No. 11-29, segundo piso

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El Aviso de Convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso, en la página web de la entidad http://www.chia-cundinamarca.gov.co, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop Ii) www.colombiacompra.gov.co.

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

El Proyecto de Pliego de Condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop ii) www.colombiacompra.gov.co

Los interesados solo podrán presentar observaciones al proyecto de pliego electrónico de Condiciones durante el término establecido en el cronograma del proceso de selección, a través de documento escrito que deberán presentar en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. únicamente a través de la plataforma Secop II de Colombia Compra eficiente mediante mensaje en la sección de observaciones.

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, El Municipio se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta

sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto, las respuestas se publicaran en la plataforma (Secop ii) www.colombiacompra.gov.co

El Municipio no resolverá consultas por teléfono ni verbalmente. Por lo tanto, carecerá de validez cualquier información diferente a la que sea publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop ii) www.colombiacompra.gov.co.

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante Acto Administrativo motivado en los términos del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección.

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO ELECTRONICO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El Municipio publicará el Pliego electrónico de Condiciones de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop ii) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

1.13.1. AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE CONDICIONES DEFINITIVO

En caso de que un número plural de los participantes así lo solicite, se llevará a cabo una audiencia en aplicación a lo señalado en el artículo 220 Decreto – Ley 019 de 2012, concordante con el inciso 2 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO, procederá a llevar a cabo la revisión de los riesgos y la forma de mitigarlo en el proceso contractual.

En la misma audiencia, se podrán aclarar las discrepancias u omisiones, así como para disipar dudas que genere el contenido del Documento de Condiciones, aclarando que la audiencia no es el escenario para la presentación de solicitudes de modificación respecto de los requisitos fijados en el mismo, ya que estas deberán ser presentadas a través de mensaje debidamente sustentado por la plataforma Secop ii, para que el Municipio pueda estudiarlas, analizarlas y resolver aceptarlas o no.

En la citada audiencia El Municipio, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente Documento, observando el siguiente procedimiento:

- Registro de asistencia a la audiencia
- Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma
- Lectura de la matriz de riesgos
- Oportunidad para que cada uno de los posibles oferentes presentes en el orden de registro, formulen sus inquietudes. Solo se admitirá un vocero por oferente por un término máximo de cinco (5) minutos
- Respuesta a las intervenciones. En consideración a la complejidad de la solicitud EL MUNICIPIO se reserva la facultad de resolverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop ii – www.colombiacompra.gov.co
- Cierre de la audiencia

Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el pliego electrónico de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **SECOP II** – www.colombiacompra.gov.co

1.14. ADENDAS AL DOCUMENTO DE CONDICIONES

En cualquier momento hasta un (1) día hábil antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, si El Municipio lo considera, podrá modificar el Documento de condiciones. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda, en la cual se señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas,

adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop ii) por la página www.colombiacompra.gov.co para conocimiento de los interesados.

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

1.18. APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

Llegado el día y la hora establecida en el pliego electrónico de condiciones para el cierre de la licitación, la plataforma SECOP II automáticamente bloquea la presentación de oferta; la entidad realizará apertura de los sobres de las ofertas siguiendo las instrucciones del SECOP II. El sistema genera una lista con los nombres de los proponentes que presentaron oferta y la fecha y hora de presentación de la misma.

El sistema genera el informe de las ofertas presentadas con el listado de las ofertas la cual será publicada por la entidad.

1.19. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCPECIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	SI	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	SI	SI	SI	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	SI	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	SI	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	NO	SI

El presente Proceso de Contratación está cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos con la Comunidad Andina de Naciones (CAN) vigente para el Estado Colombiano. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren éste Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el numeral 1 de la sección B.

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO ELECTRINCO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS

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

1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

1.22. CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

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

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

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

1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

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

CAPÍTULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país y que su objeto social tenga relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

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

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de Consorcio, Unión Temporal y demás formas asociativas, no deberán estar incursos dentro de cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente Documento y en el pliego electrónico de Condiciones, anexando la documentación exigida.

3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este Documento de Condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.

4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, a través de la plataforma Secop ii**,** una vez llegada la hora de cierre el sistema no permitirá el cargue de nuevas ofertas.

6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES

El presente proceso de Selección no se limita a Mipyme en razón a que el presupuesto oficial supera el monto establecido por el decreto 1082 de 2015 para la limitación a MIPYMES

2.2 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

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

El proponente favorecido será notificado a través de la plataforma del SECOP II de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego electrónico de condiciones y al presente, hasta el perfeccionamiento del contrato.

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

2.3 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

2.6 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

2. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial.
3. Toda oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.

4. La oferta debe ser presentada únicamente a través de la plataforma SECOP II de la página www.colombiacompra.gov.co

5. La oferta deberá presentarse únicamente a través del SECOP II, debidamente identificada así:
   - ✓ Señores:
   - ✓ ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA
   - ✓ Contiene: Oferta al proceso selección abreviada No 005 de 2023**.**
   - ✓ Original
   - ✓ Objeto
   - ✓ Nombre del oferente y/o razón social NIT, dirección y teléfono

6. Todos los formatos que el Documento indique, deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente al MUNICIPIO para participar en el presente proceso.

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

8. No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico, correo certificado o entregada en físico en la entidad.

9. Todos los documentos exigidos dentro del pliego electrónico de condiciones y en el presente documento, deberán ser incluidos tanto en el original como en la copia de la oferta. En el caso de que se presente alguna discrepancia dentro del contenido del original frente a la copia, primará la información contenida en el original de la oferta.

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

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

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

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

2.7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.7.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

2.7.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

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

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

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

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

1. Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
2. Debe estar renovado para la vigencia de 2023.
3. La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

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

1. Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
2. Debe estar renovado para la vigencia de 2023. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
3. La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) años más.
4. Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
5. Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

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

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

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2.7.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Documento de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

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

b. El porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la Unión Temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en el Documento de Condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.

c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.

d. Como mínimo, la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y un (01) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.

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

f. La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del Consorcio o Unión Temporal y generará el **RECHAZO** de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del

Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta será
RECHAZADA.

g. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

2.7.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

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

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

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

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

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

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015, para la vigencia 2023, y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

2.7.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de Febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de

quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.
De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de responsables Fiscales, la oferta será **RECHAZADA.**

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

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

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

2.7.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

2.7.10. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.12. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

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

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

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

2.7.14. CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD O DE MIPYME.

Para efectos de desempate en los eventos definidos en artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, los oferentes podrán acreditar con la oferta lo siguiente:

a. Para la condición de discapacidad los proponentes deberán acreditar que cuentan con personal vinculado con condición de discapacidad conforme lo establece el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.
b. Para las Mipymes, la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el que señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa), la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 957 de 05 de junio de 2019.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarla. Y se verificará únicamente en caso de presentarse empate en la presente convocatoria.

En todo caso, cuando los documentos estén suscritos por el Contador o del Revisor Fiscal del proponente, la certificación debe acompañarse de su fotocopia de la cédula de ciudadanía, de su tarjeta profesional y del correspondiente Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Adicionalmente y aunque la condición de MIPYME pueda constatarse mediante verificación en el certificado de Registro Único de Proponentes; si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los miembros que ostente la condición de MIPYME deberá acreditarla mediante certificación expedida por el representante legal de la persona jurídica y por el Revisor Fiscal cuando el oferente cuente o se encuentre obligado a tenerlo o por Contador Público debidamente registrado en la Junta Central de Contadores.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

2.8. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar el formato No 6 en el cual se consignará la Información requerida sobre Experiencia General y Específica del Proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Los valores deben expresarse de acuerdo con el año de terminación según lo solicitado en el mencionado formato.

2.8.1. EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente debe demostrar experiencia en la ejecución de un (1) contrato celebrado con entidades públicas o privadas, ejecutado y liquidado; cuyo objeto sea similar al del presente proceso, y en cuyo alcance contractual y/o actividades se puedan verificar las siguientes

actividades: servicios de desarrollo creativo, servicios de desarrollo gráfico, servicios de mercadeo y plan de medios. Su valor deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso medido en SMMLV.

Los contratos que acrediten la experiencia general exigida al proponente, deben estar inscritos y certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio y cada uno debe estar inscrito en al menos Siete (7) de los siguientes códigos de la tabla de clasificaciones UNSPSC hasta el tercer nivel así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
83121700	Servicios de comunicación masiva
82101900	Colocación y cumplimiento de medios
82101800	Servicios de agencia de publicidad
82111900	Servicios de noticias y publicidad
82101600	Publicidad difundida
82101500	Publicidad impresa
83111900	Servicios de radio
83111800	Servicios de Televisión
80161500	Servicio de apoyo gerencial

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

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

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

Para verificar la experiencia general y específica, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección.

NOTA: Los contratos con los que se acredite la experiencia general NO pueden ser los mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente debe demostrar experiencia específica en la ejecución de tres (3) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, sus objetos deberán corresponder a la consolidación y/o posicionamiento y/o promoción y/o fortalecimiento institucional de entidades del orden municipal o departamental, y en cuyos alcances contractuales o actividades se pueda verificar la ejecución de las siguientes actividades: Colocación de capsulas o espacios radiales de promoción; publicaciones simultaneas en medios de comunicación escritos, televisivos, digitales, centros comerciales; elaboración de material P.O.P al menos el desarrollo de una estrategia digital de comunicación institucional. Su sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente contrato, medido en SMMLV.

Los contratos que acrediten la experiencia específica exigida al proponente, deben estar inscritos y certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio y cada uno debe estar inscrito en al menos siete (7) de los siguientes códigos de la tabla de clasificaciones UNSPSC hasta el tercer nivel así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
83121700	Servicios de comunicación masiva
82101900	Colocación y cumplimiento de medios
82101800	Servicios de agencia de publicidad
82111900	Servicios de noticias y publicidad
82101600	Publicidad difundida
82101500	Publicidad impresa
83111900	Servicios de radio
83111800	Servicios de Televisión
80161500	Servicio de apoyo gerencial

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

Para verificar la experiencia general y específica, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección.

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

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

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

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

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES:

Los proponentes deben allegar el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: Expedido por la respectiva Cámara de Comercio, debe estar inscrito, renovado, actualizado para la vigencia 2023 es decir con corte al 31 de diciembre de 2022, en firme a la fecha del cierre de la convocatoria.

El proponente persona Natural o Jurídica deberá presentar certificado vigente de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, a la fecha de cierre de la presente convocatoria, donde esté inscrito en mínimo siete de los siguientes códigos de bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC	Descripción
83121700	Servicios de comunicación masiva
82101900	Colocación y cumplimiento de medios
82101800	Servicios de agencia de publicidad
82111900	Servicios de noticias y publicidad
82101600	Publicidad difundida
82101500	Publicidad impresa
83111900	Servicios de radio
83111800	Servicios de Televisión
80161500	Servicio de apoyo gerencial

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación

pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación

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

2.9. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deberán acreditar todas las especificaciones técnicas, el personal mínimo requerido y demás requisitos mínimos establecidos en el Apéndice Técnico Anexo No 01, anexando la totalidad de los documentos y requisitos exigidos.

2.10. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.10.1. Consideraciones Generales

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

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

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

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. Los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se evaluarán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP de cada proponente, correspondiente a los últimos 3 años con el fin de contribuir a la reactivación económica.
En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2020, los Estados Financieros que se verificarán serán los del Balance de Apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

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

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

(i) Balance General
(ii) Estado de Resultados

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

2.10.2. Indicadores Financieros Proponente Nacional y Extranjero

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

Tabla - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o Igual al 1.30
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total)	Menor o Igual al 68%
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o Igual al 10

Los indicadores financieros se verificarán únicamente en el RUP del proponente. Ver numeral 2.10.2., del documento condiciones generales de la licitación.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las fórmulas utilizadas en la elaboración del análisis del sector y que pueden ser consultadas en dicho documento.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

Tabla - Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100	Mayor o igual a 18% o 0.12
Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional / Activo Total) x100	Mayor o igual a 10% o 0.10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las fórmulas utilizadas en la elaboración del análisis del sector y que pueden ser consultadas en dicho documento.

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

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

2.11.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable.
b) Cuando el proponente haya presentado oferta sin haber presentado la manifestación de interés para participar en el proceso (en los casos que aplique).
c) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

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

2.11.2. DE EXPERIENCIA:

Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presenten los documentos exigidos para tal fin en el presente Documento de Condiciones.

2.11.3. CARÁCTER TÉCNICO:

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

2.11.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

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

2.11.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

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

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

2.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

2.13. RETIRO DE PROPUESTAS

Teniendo en cuenta que la presente licitación se adelanta a través del SECOP II, y todos los documentos de las ofertas se reciben a través dicha plataforma, los Proponentes que opten por cargar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas a través de la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso, siguiendo las instrucciones de la guía expedida por Colombia compra Eficiente.

2.14. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta selección abreviada y serán objeto de causal de rechazo.

2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

2.16. DEVOLUCION DE LAS OFERTAS

Teniendo en cuenta que la presente licitación se adelanta a través del Secop ii, y todos los documentos de las ofertas se reciben a través dicha plataforma, no habrá lugar a devolución de ofertas.

2.17. RECIPROCIDAD.

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

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

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

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

CAPÍTULO III

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

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

Las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente Proceso de Selección, establecido en el cronograma, serán abiertas en línea en de la plataforma SECOP II una vez se produzca el cierre del proceso en el sistema, se publicará por esa misma plataforma el informe de presentación de las ofertas que genera el sistema.

A partir de la fecha y hora de cierre de la presente convocatoria los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

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

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

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

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

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

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

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

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

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

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

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

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

3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

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

3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA.

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

3.3. FACTORES DE EVALUACIÓN:

De conformidad con el Articulo 2.2.1.12.2.2 Del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Chía determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes o fórmulas; o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

3.4. FACTORES DE PONDERACIÓN:

Una vez el Municipio, haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias, se catalogará como habilitada y se procederá a su evaluación técnica y económica y la respectiva comparación.

Además de los requisitos habilitantes, el factor de selección que permitirá al Municipio de Chía identificar la oferta más favorable, por tanto, se asignará puntaje a los siguientes factores. Ver numerales.

Por De conformidad con la ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios y teniendo en cuenta la jurisprudencia del Consejo de Estado tratarse de requisitos ponderables, dichos requisitos no son subsanables.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. PROPUESTA ECONÓMICA	**18.5**
2. EQUIPO DE TRABAJO	**30**
3. PROPUESTA TECNICA	**40**
4. PERSONAL CON DISCAPACIDAD- DECRETO NÚMERO-392 DE 2018	**1**
5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DEL 2003	**10**
6. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (Art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015).	**0.25**
7. Condición MIPYME	**0.25**
PUNTAJE TOTAL	**100**

1. **<u>PROPUESTA ECONÓMICA 18.5 PUNTOS:</u>**

Aquella propuesta que cumpliendo con todos los requisitos mínimos exigidos presente el menor valor en la suma de valores unitarios de cada Item, se le asignarán 18.5 puntos. A las demás se les asignará un puntaje mediante una regla de tres inversas, así:

P = Puntaje

Vpmb = Valor de la propuesta más baja
Vpe = Valor de la propuesta a evaluar
Donde: P= 18.5 x (Vpmb / Vpe)

2- EQUIPO DE TRABAJO ADICIONAL: 30 PUNTOS

EQUIPO DE TRABAJO ADICIONAL		
		PUNTOS
DIRECTOR CREATIVO		**30**
OBLIGACIONES	- Desarrollar conceptos creativos de alta calidad digital. - Desarrollar conceptos para medios digitales e interactivos. - Desarrollar conceptos visuales renderizados en 3d, con herramientas digitales como Blender, Maya, Cinema 4d. - Dirigir y coordinar el arte digital de todos los productos intervinientes en el plan de medios.	
DEDICACIÓN	80%	
REQUISITOS ACADÉMICOS	● Profesional en comunicación social y/o diseño gráfico	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	● GENERAL: Certificar experiencia profesional de al menos cinco (5) años como diseñador gráfico o comunicador social ● ESPECÍFICA Mínimo cinco (5) años certificado como desarrollador y/o creador de piezas comunicativas, estrategias audiovisuales y diseño de estructuras comunicativas.	

El equipo de trabajo adicional se certificará de igual manera que el equipo mínimo de trabajo

3- **PROPUESTA TÉCNICA: 40 PUNTOS**

FACTORES TÉCNICOS		
No.	**CRITERIO**	**PUNTOS**
1	El oferente que junto con su propuesta garantice cinco (5) publicaciones adicionales en el ítem de radio en el Free Press, para publicaciones que requiera la Administración Municipal, sin que las mismas generen costo adicional para el Municipio El oferente deberá indicar en su oferta, en documento separado debidamente suscrito por el representante de la persona jurídica, oferente plural o persona natural el compromiso respectivo.	10 Puntos
2	El oferente que junto con su propuesta garantice cinco (5) publicaciones adicionales en el ítem de televisión en el Free Press, para publicaciones que requiera la Administración Municipal, sin que las mismas generen costo adicional para el Municipio El oferente deberá indicar en su oferta, en documento separado debidamente suscrito por el representante de la persona jurídica, oferente plural o persona natural el compromiso	10 Puntos
3	El oferente que junto con su propuesta garantice dos (2) publicación adicional en el ítem de impresos en el Free Press, para publicaciones que requiera la Administración Municipal, sin que las mismas generen costo adicional para el Municipio El oferente deberá indicar en su oferta, en documento separado debidamente suscrito por el representante de la persona jurídica, oferente plural o persona natural el compromiso	5 Puntos
4.	El oferente que certifique especialidad en planes de medios con entidades públicas, exactamente correspondiente al objeto del presente proceso. Lo anterior se certificará con al menos dos certificaciones donde se verifiquen las actividades realizadas.	5 puntos

5.	El oferente que aporte al cierre del proceso, certificación generada por alguna de las dos cadenas nacionales de televisión abierta privadas de Colombia, en el que se demuestre que cuenta con vínculos comerciales y estratégicos con ellos. No deberá tener más de seis (6) meses de expedida contados al cierre del proceso.	10 puntos

En este aspecto debe tenerse claridad en el sentido de que en el término de ejecución sea realizable lo ofertado, que se cuente con los espacios para ejecutar lo adicional.

4- **PERSONAL CON DISCAPACIDAD- DECRETO NÚMERO- 392 DE 2018: 1 PUNTO**

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
   Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

5- **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS**

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

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

A) Las ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de DIEZ (10) puntos.
B) Las ofertas de bienes y servicios Extranjeros con acuerdo que incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos recibirán un puntaje de DIEZ (10) puntos

C) Las ofertas de bienes y servicios Extranjeros que no incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos recibirán un puntaje de CINCO (5) puntos.

6. **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES": 0.25 PUNTOS**

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

NÚMEROS DE CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.
2-5	**2 - 5**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y copia de las planillas de SSI donde estén las asociadas mujeres bajo la razón social de la cooperativa u asociación.

7. CONDICION MIPYME 0.25 PUNTOS

La entidad asignara el cero punto veinticinco cientos (0.25) al proponente que acredite que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 y 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, el cual establece:

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

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

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

		novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).	
comercio	*Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).*	*Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).*	*Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT).*

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

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio el cual debe estar vigente y en firme o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

3.5. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE EVALUACIÓN

Una vez efectuada la verificación y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador y/o Asesor de Contratación del MUNICIPIO, publicará el informe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección y permanecerá en la Oficina de Contratación del MUNICIPIO a disposición de los oferentes para que lo conozcan, plazo dentro del cual podrán presentar observaciones al mismo en caso de considerarlo procedente.

3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.
En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el MUNICIPIO escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones, en caso de persistir el mismo dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la ley 2069 de 2020, circular 007 de 2021 y contemplada en los conceptos C-013, C-016 y C-26 de 2021 de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente orden excluyente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, acreditación:

A. BIENES.

Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.

B. SERVICIOS

Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, acreditación:

A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.

Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993).

B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).

De acuerdo a la condición:

A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.

La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda.

B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.

1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique:

I) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia).

II) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro.

III) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.).

2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes.

Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.

Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad

futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, acreditación:

a. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección

b. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, acreditación:

a. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección.

b. El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.

c. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, acreditación:

a. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.

b. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito, expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.)

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, acreditación:

Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales, de la siguiente manera:

A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.
Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización.

B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.

1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique:

- Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación.

- Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro.

- Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.)

2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.

Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, acreditación :

Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, acreditación:

MIPYMES

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Certificado de existencia y representación legal.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, acreditación:

MIPYMES

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Certificado de existencia y representación legal.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, acreditación:

1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda.

2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, acreditación:

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, acreditación:

En caso de haber agotado todos los criterios anteriores y persiste el empate, se aplicará el siguiente método aleatorio: Se introducen las balotas de colores en una bolsa oscura donde solo habrá una balota de color blanco y las demás de otro color hasta completar la cantidad de ofertas empatadas que haya y quien saque la balota de color blanco será quien quede seleccionado.

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Documento de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

El contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II en la página www.colombiacompra.gov.co , para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Dirección Financiera del Municipio y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Chía.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso EL ORDENADOR DEL GASTO, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

La ejecución tendrá un plazo de SEIS (6) MESES

4.4. FORMA DE PAGO

El municipio pagará el valor del presente contrato en máximo SEIS (6) PAGOS de acuerdo a los servicios efectivamente prestados y al material promocional efectivamente entregado, liquidados con los precios unitarios presentados en la oferta que resulte adjudicataria del contrato. Cuál será la manera de cuantificar los pagos mensuales ya que las actividades y productos no están cuantificados uno a uno entonces no habría la manera de pagar de acuerdo a los servicios efectivamente prestados y al material promocional efectivamente entregado.

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de salud, pensión y ARL como corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de salud, pensión y ARL como corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

4.3 ANTICIPO: N/A

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscal de la empresa y del personal.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

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

IMPUESTOS MUNICIPALES	
2% ESTAMPILLA PROCULTURA	TODOS LOS CONTRATOS
3% FONDO GERONTOLOGICO	TODOS LOS CONTRATOS
2.5% ESTAMPILLA PRODEPORTE	TODOS LOS CONTRATOS CON EXCEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
ICA	TODOS LOS CONTRATOS, VARIA EL % DE ACUERDO AL CONTRATO
IMPUESTOS NACIONALES	
RETEFUENTE	TODOS LOS CONTRATOS, VARIA EL % DE ACUERDO AL CONTRATO
RETE IVA	15%

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

4.5. ANTICIPO: N/A

4.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Municipio de Chía (Cundinamarca) Oficina de prensa y en los lugares donde se desarrolle cada evento que requiere cubrimiento de la oficina asesora de comunicaciones prensa y protocolo.

4.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

4.7.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Facilitar para el análisis de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA los ajustes al plan de medios y estado de los recursos ejecutados.
2. Presentar cada mes los medios a pautar en el plan de medios con una antelación de 5 días hábiles al supervisor, por medio de correo electrónico, donde se especifiquen las regiones,

los canales, el impacto proyectado, el horario o tamaño del público objetivo o target de cada una de las publicaciones o medios, entre otros aspectos relevantes para la toma de decisiones que inciden en la orden final de pauta. Ese plan de medios debe ser avalado mensualmente por la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA. La actualización de este plan se realizará mínimo 5 días hábiles antes del fin de cada mes.

3. Atender las sugerencias de ajustes a los medios a pautar cada mes en el plan de medios con el fin de realizar las modificaciones, si hubiese lugar, y demás indicaciones dadas por el supervisor.
4. Presentar mensualmente, para la aprobación del supervisor, las propuestas de parrilla de programación de acuerdo al contenido de cada medio, donde se indiquen los espacios de pauta según los medios indicados por La Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA, la frecuencia, el alcance o la intensidad de la pauta y costos actuales. Dicha propuesta deberá ser entregada mínimo 5 días antes del inicio de mes, para coordinar el plan de pauta.
5. Asumir los gastos de copiado, distribución y traslado de los contenidos para impresos, televisión, radio y páginas web, así como los demás costos en los que se deba incurrir para cumplir efectivamente con el objeto contratado, según los formatos y cantidades que requiera cada medio de comunicación
6. Proponer a Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA alternativas y estrategias sobre los medios más adecuados para la emisión de los mensajes.
7. Informar mensualmente sobre el manejo de la pauta en los medios contratados y desarrollar mediciones de alcance, impacto y frecuencia de los mensajes publicitarios emitidos.
8. Informar Si algún medio no puede pautar o cumplir con lo establecido en el contrato con el fin de que la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo escoja otro medio, esto sin que incremente el valor del presupuesto establecido.
9. Presentar para aprobación de Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA puntos estratégicos de información no tradicional o alternativa, como caras de vallas o espacios en sistemas publik de información
10. Coordinar con los medios de comunicación los espacios aprobados por Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA para la emisión de mensajes.
11. Certificar la emisión de mensajes en parrilla aprobada por Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA, de manera mensual, para cada medio de comunicación. Dicha emisión debe ser certificada por el medio que emitió la pauta.
12. Entregar de forma mensual un informe financiero en donde plasme la ejecución del plan de pauta acordado del mes inmediatamente anterior.
13. Elaborar y entregar mensualmente un informe cualitativo y cuantitativo que le permita a Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA evaluar los resultados del plan de medios.
14. Planear, recomendar y realizar seguimiento de la calibración de la pauta.
15. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
16. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
18. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
19. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
20. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
22. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
23. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
24. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
25. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.

26. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
27. El contratista debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales ARL y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007, y debe aplicar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato.
28. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.7.1.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
6. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
11. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
12. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
13. El contratista debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales ARL y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007, y debe aplicar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato.
14. Las demás que por ley o contrato le correspondan

4.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

a) Expedir el Registro Presupuestal
b) Suscribir el Acta de Inicio.
c) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
d) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
e) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
f) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
g) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
h) Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
i) Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

4.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a

la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista, a través del profesional Universitario de la Oficina de Prensa de la alcaldía de Chía que sea delegado por el ordenador del gasto o su delegado, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

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

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

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

4.9.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA**
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato., que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan sus objetivos generales y específicos.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
o. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del Acta de Inicio y los certificados de cumplimiento

para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.

p. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
q. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO.
r. Verificar que el contratista cuente con certificado o constancia expedida por parte de su ARL, el estado del trámite para la obtención de la licencia de que trata el sistema de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No. 1111 de 2017
s. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

4.9.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

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

4.9.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

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

4.9.4. FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

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

4.10. GARANTÍAS

Una vez perfeccionado del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el futuro contratista se obliga, como mecanismo de cobertura, a constituir a favor del MUNICIPIO una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

El contratista deberá mantener vigentes las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. La garantía deberá amparar:

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

CUMPLIMIENTO: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia de cuatro (4) meses más contados a partir de la terminación del contrato.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

4.10. SANCIONES PECUNIARIAS.

4.10.1. MULTAS.

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($500.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.10.2. PENAL PECUNIARIA.

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

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

4.10.3. CADUCIDAD.

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

4.11. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

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

4.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

4.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán al mecanismo de la conciliación, ante el órgano competente.

4.14. CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

4.15. IMPUESTOS:

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

4.16. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL DOCUMENTO:

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

A. Estudios Previos.
B. Análisis del Sector.
C. CERTIFICADO de Disponibilidad Presupuestal.
D. Documento de Condiciones y sus Adendas.
E. La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO. **F.** La Resolución de Adjudicación.
G. EL Contrato.
H. LOS documentos electrónicos que produzca el sistema electrónico de contratación pública SECOP II
I. El Registro Presupuestal
J. Las Garantías exigidas y su aprobación.
K. La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
L. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato. **M.** Las facturas que se generen para el pago del contrato.
N. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
O. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.17. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA

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

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

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

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

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

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

FIN DEL DOCUMENTO