TIPO DE DOCUMENTO:

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

OBJETO:

BRINDAR EL APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICO RECREATIVAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES; ACTIVIDADES DE BIENESTAR DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION; LA CELEBRACIÓN DE LA ÉPOCA NAVIDEÑA; CONMEMORACION DEL COLOMBIANO DE ORO; CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA NO DISCRIMINACIÓN Y NO VIOLENCIA; CONMEMORACION DEL DIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CELEBRACIÓN DEL FESTIVAL DE LA FELICIDAD DEL MUNICIPIO DE CHIA

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: PRESTACION DE SERVICIOS

PRESUPUESTO OFICIAL: ***Doscientos cuarenta y siete millones ochocientos treinta y cinco mil quinientos noventa y un pesos*** **($247.835.591)**

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 018-2023

OCTUBRE DE 2023

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

NOTA: NO SE TENDRÁ EN CUENTA LAS OFERTAS QUE NO QUEDEN DENTRO DE LA PLATAFORMA (NO SE ACEPTA OFERTAS COMO MENSAJES) **4**

CAPÍTULO I **5**

1. INFORMACIÓN GENERAL **5**

1.1. OBJETO: **5**

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS **5**

1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO **5**

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD **6**

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN **6**

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN **7**

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA **7**

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR **7**

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN **8**

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA **9**

1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES **9**

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA **9**

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO **9**

1.14. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS **9**

1.15. AUDIENCIA DE SORTEO **10**

1.16. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES **10**

1.17. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES **11**

1.18. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS **11**

1.19. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES **12**

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES **13**

1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN **13**

1.22. CONFLICTO DE INTERÉS **13**

1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL **14**

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA **14**

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR **14**

2.2. LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES **14**

2.2.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS **15**

2.3. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA **15**

2.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS **16**

2.5. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA **16**

2.6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA **16**

2.7 . DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA **20**

2.8. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA **21**

2.9. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA **25**

2.10. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA **28**

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS **30**

2.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO **31**

2.13. RETIRO DE PROPUESTAS **32**

2.14. PROPUESTAS PARCIALES **32**

2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS **32**

2.16. RECIPROCIDAD **32**

CAPÍTULO III **32**

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LASPROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE **32**

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS **32**

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN. **33**

3.3. FACTORES DE EVALUACIÓN: **33**

CAPÍTULO IV 47
4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO 47
4.1 ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO 47
4.2 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 48
4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO 48
4.4. FORMA DE PAGO: 48
4.5. ANTICIPO: N/A 49

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 57
4.7 OBLIGACIONES 57
4.8 SUPERVISION 57
4.9 GARANTIAS 60
4.10 SANCIONES PECUNIARIAS.....
4.11 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.....
4.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....
4.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....
4.14 CESIONES Y SUBCONTRATOS.....
4.15 CESIONES Y SUBCONTRATOS.....
4.16 DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO.....
4.17 INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA.....
ANEXO N° 01 54
ANEXO N°2.....
ANEXO N°3.....
....
FORMATO N° 01 69
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 69
FORMATO N° 02 71
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO 71
FORMATO N° 03 72
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 72
FORMATO N° 04 73
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
..... 7
3
FORMATO N° 05 74
FORMATO N° 06 75
EXPERIENCIA DEL OFERENTE 75
FORMATO N° 07 75
OFERTA ECONÓMICA 75
FORMATO N° 08 77
ORIGEN DE LOS BIENES 77

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El Municipio de Chía en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a lascondiciones del presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el **CONTRATO DE COMPRAVENTA** derivado del presente proceso de selección**.**

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

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

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

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

1.1. OBJETO: BRINDAR EL APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LUDICO RECREATIVAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES; ATIVIDADES DE BIENESTAR DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION; LA CELEBRACION DE LA EPÓCA NAVIDEÑA; CONMEMORACION DEL COLOMBIANO DE ORO; CELEBRACION DEL DIA DE LA NO DISCRIMINACION Y NO VIOLENCIA; CONMEMORACION DEL DIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CELEBRACION DEL FESTIVAL DE LA FELICIDAD DEL MUNICIPIO DE CHIA.

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	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141607 Producto : Gestión de eventos	80000000	80140000	80141600	80141607
93141700 Clase : Cultura	93000000	93140000	93141700	93141700
Servicios de banquete y catering	90000000	90100000	90101600	90101600
Servicios de cafetería	90000000	90100000	90101700	90101700
90111600 Clase : Facilidades para encuentros	90000000	90110000	90111600	90111600
80111600 Clase : Servicios de personal temporal	80000000	80110000	80111600	80111600
Publicidad impresa	82000000	82100000	82101500	82101500
Publicidad	82000000	82100000	82101600	82101600

difundida				
Servicios de capacitación vocacional no – científica	86000000	86100000	86101700	86101700
60103600 Clase : Recursos y actividades multiculturales	60000000	60100000	60103600	60103600
60141100 Clase : Juegos	60000000	60140000	60141100	60141100
52161500 Clase : Equipos audiovisuales	52000000	52160000	52161500	52161500
45111800 Clase : Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardwares y controladores	45000000	45110000	45111800	45111800
45121500 Clase : Cámaras	45000000	45120000	45121500	45121500
39112400 Clase : Dispositivos para manejo de luces y control de escenarios y estudios	39000000	39110000	39112400	39112400
39112300 Clase : Iluminación y accesorios de escenarios y estudios	39000000	39110000	39112300	39112300

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

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

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

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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

1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN

AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de: ***DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS*** **($247.835.591)**equivalente aproximadamente a 213.651 SMMLV y demás descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal vigentes, así como los costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo.

El valor estimado del presupuesto para adelantar la contratación se distribuye así: El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2023002501 FECHA (19/10/2023)			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2303104103202025175004005 22.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales -LIBRE ASIGNACION	1101	$10.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			$10.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2023002479 FECHA (18/10/2023)			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALO

				R
2303104103202025175004005 22.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	LIBRE ASIGNACIÓN	1101	$ 10.397.322,00
		REINTEGROS TRANSFERENCIA DEL MUNICIPIO - ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS IDUVI- LIBRE INVERSION	74106	$ 39.602.678,00
TOTAL DISPONIBILIDAD				$50.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2023002480
FECHA (18/10/2023)

NUMERO RUBRO	NOMBRE		FUENTE	VALOR
2303114102202025175004103 82.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	Libre Asignación	1101	$ 17.835.591,00
		REINTEGROS TRANSFERENCIA DEL MUNICIPIO - ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS IMRD - LIBRE INVERSION	74211	$ 100.000.000,00
TOTAL DISPONIBILIDAD				$117.835.591

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 023002502
FECHA (19/10/2023)

NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2303134103202025175007605 02.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales - REINTEGROS TRANSFERENCIA DEL MUNICIPIO - ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS IDUVI- LIBRE INVERSION	74106	$ 20.000.000,00
TOTAL DISPONIBILIDAD			$20.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2023002481
FECHA (18/10/2023)

NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2303144103202025175003804 92.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales - REINTEGROS TRANSFERENCIA DEL MUNICIPIO - ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS IMRD - LIBRE INVERSION	74211	$ 50.000.000,00
TOTAL DISPONIBILIDAD			$50.000.000

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

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

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

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

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

- En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en el Pliego de Condiciones.

- Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en el Pliego de Condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
- Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
- La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

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

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

No será válida ni tenida en cuenta la información radicada en físico, o a través de correo certificado o correo electrónico, toda vez que el SECOP II es un portal transaccional y las actuaciones y comunicaciones entre los

proveedores y la entidad compradora deben surtirse únicamente a través de ese canal.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del Aviso de Convocatoria.	El 31 DE OCTUBRE DE 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Análisis del Sector, Estudios Previos y proyecto de Pliego de Condiciones.	El 31 DE OCTUBRE DE 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones y para solicitar la limitación de la Convocatoria a Mipymes.	DESDE EL 31 DE OCTUBRE HASTA EL 7 DE NOVIEMBRE DE 2023 HASTA LAS 5:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	El 8 DE NOVIEMBRE DE 2023.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición del Acto Administrativo de Apertura del proceso de selección	El 8 DE NOVIEMBRE DE 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	El 8 DE NOVIEMBRE DE 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Manifestaciones de interés	DESDE 9 AL 14 DE NOVIEMBRE DE 2023 HASTA LAS 8:00 a.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Realización del Sorteo de Consolidación de Oferentes (En caso de presentarse más de 10 manifestaciones de interés y que así lo haya informado el Municipio)	14 DE NOVIEMBRE DE 2023 A LAS 10:00 a.m	Audiencia Virtual
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	EL 15 DE NOVIEMBRE 2023 5.00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta Observaciones y Plazo para expedir Adendas	El 16 DE NOVIEMBRE DE 2023 A LAS 7:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentación de propuestas y audiencia de cierre	HASTA 20 DE NOVIEMBRE DE 2023 HASTA LAS 08:30 A.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas	HASTA EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2023	Alcaldía Municipal de Chía
Reunión del Comité Evaluador	HASTA 21 DE NOVIEMBRE DE 2023	Alcaldía Municipal de Chía
Publicación en el SECOP del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación	El 21 DE NOVIEMBRE DE 2023 ALAS 5:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación para la presentación de observaciones y para subsanar requisitos habilitantes.	DEL 22 AL 24 DE DE 2023 NOVIEMBRE LAS 5:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación e informe de verificación y evaluación definitivo	El 27 DE NOVIEMBRE DE 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Acto Administrativo de Adjudicación o Declaratoria de Desierto	El 27 DE NOVIEMBRE DE 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Firma, Perfeccionamiento del Contrato	DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución	DENTRO DE LOS DOS (02) 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,artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección del pliego de condiciones, únicamente en la página Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

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

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

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el cronograma del proceso de selección, a través de la sección de observaciones dentro del proceso en la plataforma Secop ii.

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

El Municipio no resolverá consultas por teléfono ni verbalmente. Por lo tanto, carecerá de validez cualquier información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP 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 previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección.

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de

2015, el pliego electrónico de condiciones en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de elaborar el ofrecimiento.

1.14. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

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

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

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

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

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

1.15. AUDIENCIA DE SORTEO

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

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

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

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

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

1. Presentación de la Audiencia del Sorteo dentro del proceso de selección.
2. Lectura de lista de inscripción de oferentes interesados, la cual se establece siguiendo el mismo orden que arroja la lista en la plataforma Secop ii.
3. Conformación de la lista de asistencia de oferentes interesados y presentes a la Audiencia de Sorteo
4. Lectura de procedimiento del sorteo.
5. Realización del Sorteo de oferentes interesados.
6. Conformación de la Acta de Verificación de Inscripción y Sorteo de Oferentes

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

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

a) En un sobre amplio y debidamente protegido se depositarán un número de balotas igual al número de inscritos, de las cuales diez (10) serán de color blanco y las demás serán rojas. Este sobre será de un material que impida la visibilidad de su contenido desde el exterior.

b) Posteriormente cada uno de los oferentes interesados sacará una de las balotas siguiendo de forma estricta el orden de inscripción de oferentes interesados, del cual se dio lectura durante el punto 2 del orden del día de la Audiencia. De tal suerte que el oferente que aparece en dicho listado con el número 1 será quien escogerá en primer lugar; el oferente que aparece en el listado con el número 2 será quien escogerá en segundo lugar y así sucesivamente.
c) La selección continuará hasta el momento en que se hayan sacado las diez (10) balotas blancas.
d) Cuando uno o varios de los oferentes o sus apoderados, no estén presentes en la Audiencia de Sorteo, el Jefe de Control Interno o su delegado, será el encargado de sacar la balota correspondiente, en cuyo caso se respetará elorden de oportunidad antes descrito para cada caso donde se presente esta situación.
e) Los Oferentes Interesados que saquen una balota blanca quedarán inscritos en el Acta de Verificación de Inscripción y Sorteo de Oferentes, para continuar con el proceso en curso.
f) Una vez seleccionados, se publicará la lista de oferentes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

1.16. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

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

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

1.17. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

por lo que se tendrá por no presentada.

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

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

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

1.18. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso de selección del presente pliego de condiciones.

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

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

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

1.19. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

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

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

Acuerdo Comercial	Ley
Alianza Pacífico (…) (Chile, Colombia, México y Perú)	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1474 de 2009

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

Acuerdo Comercial	Plazo General	Plazo Bienes y Serviciosde características Técnicas Uniformes	Plazo cuando haypublicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europa	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

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

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

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de

2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.22. CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

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

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

En consecuencia, el Proponente debe manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimasabiertas, 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 oetapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente establecidas 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 de Condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de Consorcio, Unión Temporal y demásformas asociativas, no deberán estar incursos dentro de cualquiera de las causales de inhabilidad o

incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones,anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este Pliego de Condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducciónoficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2. LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

En aplicación de lo señalado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria se publica a mipyme por tener una cuantía inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) americanos, liquidados con la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el proceso se limitaría a mipyme si recibiera solicitudes de por lo menos dos (2) mipyme y debe recibirse por lo menos un (1) día antes de la apertura del proceso de contratación, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos::

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

Dichos documentos deberán ser allegados a la entidad por mensaje a través de la plataforma sistema de compra publica secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, si no se allegan la totalidad de los documentos se tendrá como no presentado.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consocios, los cuales deberán estarintegrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesade sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

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

2.3. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

La vigencia de la propuesta será de 90 días contados a partir de a fecha de cierre del presente proceso.

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

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

2.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

Cuando en la propuesta el oferente anexe documentos elaborados por un tercero para la acreditación de requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, el oferente deberá anexar para acreditar el derecho de presentación de estos, cualquiera de los siguientes documentos: 1) Carta de autorización suscrita por la persona que elaboró el documento acompañada de copia de la cédula de ciudadanía o Certificado de Existencia y Representación Legal, según corresponda.
2) Copia del contrato o Acta de Terminación o Acta de Liquidación, celebrado para la elaboración de dicho documentoentre el proponente y el tercero o 3) Certificación debidamente inscrita de la cesión de los derechos de autor del documento (si aplica).

2.5. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

2.6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

- Se entenderán recibidas por el municipio de Chía las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma diligenciado en la plataforma del secop ii, se encuentren presentadas en la misma, razón por la cual los proponentes deberán tener en cuenta esta situación para presentar con tiempo suficiente su propuesta. Una vez llegada la hora límite para la presentación de ofertas establecidas en el cronograma del pliego electrónico decondiciones, el sistema no permitirá la presentación de ofertas. No se recibirán las ofertas que lleguen por mensaje.

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

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

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

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

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

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

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

2.7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.7.1. EXISTENCIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

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

2.7.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

2.7.3. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

- Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.
- En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el municipio, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.
- En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

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

2.7.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una personajurídica, 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 delConsorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

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

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

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la Garantía de Seriedad de la Oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda

Expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones del Pliego de Condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

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

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por laCámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado para la vigencia2023 en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

2.7.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LAREPÚBLICA.

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

por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

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

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

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

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

2.7.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

2.7.11. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.13. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

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

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

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

2.7.15. EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de la persona plural deberá allegar el certificado de conformidad con la ley 2097 de 2021 el cual debe tener una fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

2.8. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Para verificar la experiencia el proponente deberá acreditar la información solicitada mediante el Registro Único de proponentes (RUP), documento que deberá estar renovado, actualizado, vigente para la vigencia 2023 y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

2.8.1. EXPERIENCIA GENERAL:

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en elobjeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base eninformación que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

El proponente deberá acreditar experiencia general en la ejecución y terminación de un (1) contrato cuyo objeto corresponda a prestación de servicios logísticos de eventos y/o suministro de insumos para la realización de eventos

El valor del contrato aportado debe ser igual o superior al presupuesto, expresados en SMMLV así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
213,65 SMMLV	213,65 SMMLV

El valor del contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fue terminado.

Así mismo se verificará con la información contenida en el RUP que la experiencia corresponda a mínimo diez (10) de los siguientes clasificadores UNSPSC:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141600 Clase : Actividades de ventas y promoción de negocios	80000000	80140000	80141600
93141700 Clase : Cultura	93000000	93140000	93141700
Servicios de banquete y catering	90000000	90100000	90101600
Servicios de cafetería	90000000	90100000	90101700
90111600 Clase : Facilidades para encuentros	90000000	90110000	90111600
80111600 Clase : Servicios de personal temporal	80000000	80110000	80111600
Publicidad impresa	82000000	82100000	82101500
Publicidad difundida	82000000	82100000	82101600
Servicios de capacitación vocacional no – científica	86000000	86100000	86101700
60103600 Clase : Recursos y actividades multiculturales	60000000	60100000	60103600
60141100 Clase : Juegos	60000000	60140000	60141100
52161500 Clase : Equipos audiovisuales	52000000	52160000	52161500
45111800 Clase : Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardwares y controladores	45000000	45110000	45111800
45121500 Clase : Cámaras	45000000	45120000	45121500
39112400 Clase : Dispositivos para	39000000	39110000	39112400

manejo de luces y control de escenarios y estudios			
39112300 Clase : Iluminación y accesorios de escenarios y estudios	39000000	39110000	39112300

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

2.8.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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

Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante la experiencia general habilitante de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL
1	1-2

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

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

Para aplicar el criterio 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 dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

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

2.8.3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

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

NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES ENEL SISTEMA DE COMPRA PUBLICA
1	**1-2**

El proponente deberá acreditar en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes(RUP), expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia dicha experiencia y adjuntar las certificaciones correspondientes a dichos contratos suscritos y ejecutados con entidades Públicas o Privadas que guarden relación directa con el objeto del presente proceso de selección y que

sumados den el valor igual o superior al valor del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos legales mensuales vigente

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

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

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

rangos	*micro*	*Pequeña*	*Mediana*
manufacturero	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores oiguales a veintitres mil quinientos sesenta y tresUnidades 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 oiguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de ValorTributario (32.988 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).*
comercio	*Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).*	***Pequeña Empresa****. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidadesde 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 o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de loscriterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

2.8.4 EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución y terminación de un (1) contrato, cuyo objeto corresponda con realización de actividades didácticas, capacitaciones y/o conversatorios y/o talleres y/o seminarios.

El valor del contrato aportado debe ser igual o superior al presupuesto, expresados en SMMLV así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
213,65 SMMLV	213,65 SMMLV

El valor del contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fue terminado.

Así mismo se verificará con la información contenida en el RUP que la experiencia corresponda a mínimo diez (10) de los siguientes clasificadores UNSPSC:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141600 Clase : Actividades de ventas y promoción de negocios	80000000	80140000	80141600
93141700 Clase : Cultura	93000000	93140000	93141700
Servicios de banquete y catering	90000000	90100000	90101600
Servicios de cafetería	90000000	90100000	90101700
90111600 Clase : Facilidades para encuentros	90000000	90110000	90111600
80111600 Clase : Servicios de personal temporal	80000000	80110000	80111600
Publicidad impresa	82000000	82100000	82101500
Publicidad difundida	82000000	82100000	82101600
Servicios de capacitación vocacional no – científica	86000000	86100000	86101700
60103600 Clase : Recursos y actividades multiculturales	60000000	60100000	60103600
60141100 Clase : Juegos	60000000	60140000	60141100
52161500 Clase : Equipos audiovisuales	52000000	52160000	52161500
45111800 Clase : Equipo de	45000000	45110000	45111800

presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardwares y controladores			
45121500 Clase : Cámaras	45000000	45120000	45121500
39112400 Clase : Dispositivos para manejo de luces y control de escenarios y estudios	39000000	39110000	39112400
39112300 Clase : Iluminación y accesorios de escenarios y estudios	39000000	39110000	39112300

Para verificar la experiencia, 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. De igual manera el proponente deberá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificar NO HÁBIL para el presente proceso

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Para efectos de habilitar un proponente que se constituyó menos de 6 meses, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Por lo tanto, cada socio deberá presentar el RUP En el caso de las Sociedades Por Acciones Simplificadas, SAS, la experiencia acumulada de los tres años, se contará a partir de la inscripción de la Sociedad en las Cámaras de Comercio, tal como lo consagra la Ley 1258 de 2008, luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015).

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará INHÁBIL TÉCNICAMENTE

2.9 PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

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

FORMACIÓN ACADÉMICA	CANT.	EXPERIENCIA	TIEMPO DE DEDICACIÓN
Administrador de empresas o Ingeniero industrial	**1**	**Experiencia profesional:** Cinco (5) años de experiencia profesional, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado y copia de la tarjeta profesional si es el caso. **Experiencia Específica:** Dos (2) años como director logístico y/o director de eventos. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada. **Responsabilidades:** Será el encargado de coordinar y dirigir todo el proyecto.	**100%**
Ingeniero de sonido	**1**	**Experiencia profesional:** Dieciocho (18) meses de experiencia profesional, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado y copia de la tarjeta profesional si es el caso. **Experiencia Específica:** Un (1) año como ingeniero de soporte y/o sonido realizando actividades de medición, análisis y predicción acústica. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada. **Responsabilidades:** Realizar actividades de verificación en la instalación del sonido, luces, backline, también brindará el soporte técnico que se requiera para los eventos programados.	**70%**
Licenciado en artes escénicas o Maestro en artes escénicas con énfasis en actuación	**2**	**Experiencia profesional:** Cuatro (4) años de experiencia profesional, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado y copia de la tarjeta profesional si es el caso. **Experiencia Específica:** Tres (3) años como director y/o coordinador y/o actor en actividades artísticas u obras de teatro. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada.	**70%**
Psicólogo	**1**	**Experiencia profesional:** Cuatro (4) años de experiencia profesional, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado y copia de la tarjeta profesional si es el caso. **Experiencia Específica:** Dos (2) años como conferencista y/o tallerista y/o orientador. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada.	**50%**

		Responsabilidades: Será el encargado de realizar el conversatorio teórico / experiencial "Cultivando un Ambiente de Amor y Respeto" y la conferencia en fortalecimiento del autocuidado y empoderamiento de cuidadores y personas con discapacidad	
Profesional en Periodismo y/o Comunicación Social	**1**	**Experiencia profesional:** Cuatro (4) años de experiencia profesional, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado y copia de la tarjeta profesional si es el caso. **Experiencia Específica:** Dos (2) años como presentador de eventos, speaker, y/o comunicador. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada.	**50%**
		Responsabilidades: Será el encargado de realizar la presentación de la CELEBRACIÓN EPOCA NAVIDEÑA DIRIGIDA A NIÑOS Y NIÑAS y ser el maestro de ceremonia en la CELEBRACIÓN EL COLOMBIANO DE ORO ADULTO MAYOR	
Licenciado en Ciencias Sociales o Licenciado en Filosofía y letras	**1**	**Experiencia profesional:** Cuatro (4) años de experiencia profesional, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado y copia de la tarjeta profesional si es el caso. **Experiencia Específica:** Dos (2) años como conferencista y/o tallerista en temas relacionados con liderazgo. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada.	**25%**
		Responsabilidades: Será el encargado de realizar e impartir el taller de habilidades de liderazgo.	
Administrador de Empresas o Economista	**1**	**Experiencia profesional:** Cuatro (4) años de experiencia profesional, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado y copia de la tarjeta profesional si es el caso. **Experiencia Específica:** Dos (2) años como conferencista y/o tallerista en temas relacionados con emprendimiento. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada.	**25%**
		Responsabilidades: Será el encargado de realizar e impartir el conversatorio en herramientas para impulsar el emprendimiento de mujeres.	
Licenciado en Psicología y pedagogía	**1**	**Experiencia profesional:** Cuatro (4) años de experiencia profesional, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado y copia de la tarjeta profesional si es el caso. **Experiencia Específica:** Dos (2) años como conferencista y/o tallerista y/o orientador en temas relacionados con apoyo psicosocial. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada.	**25%**
		Responsabilidades: Será el encargado de realizar e impartir el taller en el apoyo psicosocial para cuidadores/as de niños y niñas con discapacidades.	

Tecnólogo en control de calidad de alimentos	**1**	**Idoneidad:** Tecnólogo en control de calidad de alimentos, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado. **Experiencia Específica:** Un (1) año como jefe de cocina o encargado de comidas en eventos, y se verifique objeto del contrato, evento, tiempo y contratante. No se aceptarán auto certificaciones. **Responsabilidades:** Será el responsable de revisar y verificar el alistamiento, manipulación y correcta entrega de los alimentos en los diferentes eventos.	**100%**
Técnico profesional en Diseño Gráfico	**1**	**Idoneidad:** Técnico Profesional en Diseño Gráfico, el cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado **Experiencia Específica:** Dos (2) años como diseñador en campañas publicitarias y/o diagramación de material impreso para campañas. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada. **Responsabilidades:** Sera el encargado de diseñar y diagramar las piezas de la campaña que serán entregados a la comunidad en el desarrollo de la campaña publicitaria.	**30%**
Técnico profesional y/o Técnico laboral en logística empresarial	**6**	**Idoneidad:** Técnico Laboral en Logística Empresarial, el cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado. **Experiencia Específica:** Un (1) año como personal de apoyo y/o Staff y/o líder de logística de eventos. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada. **Responsabilidades:** Serán los encargados de coordinar la logística, revisar el montaje, desmontaje y el correcto funcionamiento de los equipos del sonido profesional.	**100%**
Bachiller académico	**10**	**Idoneidad:** Bachiller académico, la cual debe acreditar mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado. **Experiencia específica:** Un (1) año como auxiliar en logística y/o apoyo en eventos. Esta debe ser acreditada mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada. **Responsabilidades:** Serán los encargados de organizar y distribuir a los invitados en el ingreso y salida de cada uno de los eventos y actividades que se requieran.	**100%**

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

1. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.
2. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):

- Nombre del Contratante.
- Objeto del Contrato.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de inicio y terminación del Contrato.

- Firma del personal competente.

1. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.
2. El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho formato.
3. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte junto con: i) copia del contrato suscrito entre el proponente y el personal auto certificado; ii) certificación del contrato celebrado entre el proponente y la Entidad contratante, y iii) Soportes del pago de aportes al sistema integral de seguridad social del personal auto certificado, durante el tiempo en el cual se ejecutó el contrato que se está auto certificando.

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Chía, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

2.10 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.10.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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

2.11 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.11.1 Consideraciones Generales

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

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

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

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los

requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. Los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, se evaluarán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP de cada proponente, correspondiente a los últimos 3 años con el fin de contribuir a la reactivación económica.

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

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

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

(i) Balance General

(ii) Estado de Resultados

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

2.11.2 Indicadores Financieros Proponente Nacional y Extranjero

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

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE)	Mayor o Igual al 3.0
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL)	Menor o Igual al 55%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILIDAD OPERACIONAL /GASTOS DE INTERESES)	Mayor o Igual al 10 oindeterminado

Índice de Liquidez:

$$IL = \frac{(AC\ M * \%p) + (AC\ M * \%p) + (AC\ nM * \%p)}{(PC\ M * \%p) + (PC\ M * \%p) + (PC\ nM * \%p)} \geq 3.0$$

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

Nivel de endeudamiento:

$$NE = \frac{(PT\ M * \%p) + (PT\ M * \%p) + (PT\ nM * \%p)}{(AT\ M * \%p) + (AT\ M * \%p) + (AT\ nM * \%p)} \times 100 =\leq 55\%$$

Dónde:
AT: Activo TotalPT: Pasivo Total

%P: Porcentaje de participación del miembroM: Miembro

Razón de cobertura de intereses:

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

Dónde:
UO: Utilidad OperacionalGI: Gastos de Intereses

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

%P: Porcentaje de participación del miembroM: Miembro

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

2.11.3CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO (UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO) X 100	Mayor o igual a 12% o 0.12
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS(UTILIDAD OPERACIONAL /ACTIVO TOTAL) X100	Mayor o igual a 10% o 0.10

Rentabilidad sobre patrimonio:

$$RP = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(P\ M * \%p) + (P\ M * \%p) + (P\ nM * \%p)} \times 100 \geq 0.12$$

Dónde
:

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

Rentabilidad sobre activos:

$$RA = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(AT\ M * \%p) + (AT\ M * \%p) + (AT\ nM * \%p)} \times 100 \geq 0.10$$

Dónde
:
Dónde
:

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

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

2.12 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

2.12.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable.
b) Cuando el proponente haya presentado oferta sin haber presentado la manifestación de interés para participar en el proceso.
c) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
d) Cuando el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
e) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
f) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuandoexistan 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 formasasociativas 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 selecciónobjetiva.
i) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del oferente
j) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
k) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
l) Cuando el plazo de duración de la sociedad o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.

m) Cuando la oferta sea formulada a título de Consorcio o de Unión Temporal y no se presente el documento de constitución (FORMATO N° 02 o N° 03) o se omita la suscripción por quienes lo integren o cuando el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
o) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
p) Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las ofertas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
q) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad

con lo establecido en el Código de Policía.

r) Es responsabilidad de los oferentes tener en cuenta lo expuesto en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el Secop II, la cual determina que: "Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de "Configuración" o en la sección del "cuestionario" del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir, que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal"
s) Las demás causales indicadas en este Pliego de Condiciones y en la Ley.

2.12.2 DE EXPERIENCIA:

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

2.12.3 CARÁCTER TÉCNICO:

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

2.12.4 DE CARÁCTER ECONÓMICO:

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

2.12.5 DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

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

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

2.13 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL

PROCESO EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de

selección cuando:

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

2.14 RETIRO DE PROPUESTAS

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

2.15 PROPUESTAS PARCIALES

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

2.16 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

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.

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

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

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

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

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

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

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

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACION JURIDICA	HABIL O NO HABIL
VERIFICACION DE EXPERIENCIA	HABIL O NO HABIL
VERIFICACION FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HABIL O NO HABIL

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

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

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

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

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

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

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

3.2.3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA.

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

3.3. FACTORES DE EVALUACIÓN:

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas básicas que presenten los oferentes, las cuales deberán

ajustarsea todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente estudio, no existe la posibilidad de presentar propuestas alternativas, las cuales serán rechazadas.

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

3.3.1 FACTORES DE PONDERACIÓN: La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de 100 puntos. Para proceder a tal evaluación, las propuestas deberán haber sido verificadas y habilitadas en sus aspectos jurídico, técnico, de experiencia y financiero.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Ofrecimiento más favorable del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015, los requisitos ponderables de manera OBJETIVA que permitan a la entidad seleccionar la oferta más favorable y la forma como los proponentes deben acreditar los requisitos

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

CRITERIO	DISTRIBUCIÓN	MÁXIMO
3.3.1.1Oferta económica	24,5 PUNTOS	24,5 PUNTOS
3.3.1.2Factor de calidad		65 PUNTOS
3.3.1.2.1. **Formación adicional del equipo de trabajo**	28 PUNTOS	
3.3.1.2.2. **Mejoramiento de condiciones técnicas para sonido**	22 PUNTOS	
3.3.1.2.3 **Personal adicional de logística**	15 PUNTOS	
3.3.1.3 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (art. 2.2.1.2.4.2.15 decreto 1082 de 2015)	0,25 PUNTOS	0,25 PUNTOS
3.3.1.4 Condición mipyme	0,25 PUNTOS	0,25 PUNTOS
3.3.1.5. Apoyo a la industria nacional	10 PUNTOS	10 PUNTOS
TOTAL		100 PUNTOS

3.3.1.1 OFERTA ECONÓMICA 24,5 **PUNTOS:** El valor total de la oferta deberá presentarse ajustada al peso (es decir sin centavos), para lo cual el valor igual o inferior a los cincuenta centavos ($0.50) se ajustarán al peso anterior y las ofertas con valor superior a los cincuenta centavos, se ajustarán al peso siguiente.

El valor verificado con las correcciones de errores aritméticos de las propuestas, será el utilizado para la comparación con las correspondientes a otras y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato. El factor precio tendrá una asignación de 24,5 PUNTOS como máximo, mediante la aplicación de la fórmula matemática de calificación conocida como Media Aritmética.<.

MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas habilitadas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{Xi}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|\bar{X} - V_i\right|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,
X= Media aritmética.
V = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimal
i = Número de oferta.
En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**:** En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico

3.3.1.2 FACTOR DE CALIDAD:

3.3.1.2.1 FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (28 puntos)

Profesionales	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	Puntaje
Psicólogo	• Maestría en Asesoría Familiar y Gestión de programas para la Familia	7
	• Especialización en Educación y Orientación Familiar	5
Licenciado en Ciencias Sociales o Licenciado en Filosofía y letras	• Maestría en Educación o Pedagogía • Especialización en Educación o	7
	• Especialización en Educación o Pedagogía	5
Administrador de Empresas o Economista	• Maestría en Ciencias Económicas	7
	• Especialización en Gerencia Empresarial	5
	• Maestría en Neuropsicología y/o Educación	7

Licenciado en Psicología y Pedagogía	• Especialización en Neuropsicología y/o Educación	5

Nota: Los puntajes no son acumulables, y solo podrán sumar máximo 28 puntos en el máximo de ofrecimiento.

3.3.1.2.2 Mejoramiento de condiciones técnicas para sonido (22 puntos)

Se le otorgará un puntaje máximo de 22 puntos al oferente que adicional a las condiciones técnicas **para sonido** ofertada sin que genere costos o valores adicionales a la entidad cumpla con el siguiente criterio:

El oferente que junto con su propuesta ofrezca mejoramiento en las condiciones técnicas de sonido, audio High-Resolution, ambientación e iluminación Backlight, extra para los eventos solicitados por la supervisión durante los días de los eventos, se le otorgará 22 puntos. El oferente deberá indicar en su oferta con documento separado debidamente suscrito por el representante de persona jurídica oferente plural o persona natural el compromiso respectivo mediante la certificación técnica del mejoramiento ofrecido al ítem de sonido.

3.3.1.2.3PERSONAL ADICIONAL DE LOGÍSTICA (15 puntos)

Se le otorgará un puntaje máximo de 15 puntos al oferente que adicional a las condiciones técnicas ofertadas sin que genere costos o valores adicionales a la entidad cumpla con los siguientes criterios:

El oferente que junto con su propuesta garantice (4) cuatro o más personas de logística para las diferentes actividades de los festivales sin que se genere costo adicional para la entidad. El oferente deberá indicar en su oferta en documento separado debidamente suscrito por el representante legal oferente plural o persona natural el compromiso respectivo. Deberá allegar compromisos de disponibilidad firmados por las personas propuestas en adicional hoja de vida y la copia de la cédula de ciudadanía.	15 puntos
El oferente que junto con su propuesta garantice (3) tres personas más de logística para las diferentes actividades de los festivales sin que se genere costo adicional para la entidad. El oferente deberá indicar en su oferta en documento separado debidamente suscrito por el representante legal oferente plural o persona natural el compromiso respectivo. Deberá allegar compromisos de disponibilidad firmados por las personas propuestas en adicional hoja de vida y la copia de la cédula de ciudadanía.	10 puntos
El oferente que junto con su propuesta garantice (2) dos personas más de logística para las diferentes actividades de los festivales sin que se genere costo adicional para la entidad. El oferente deberá indicar en su oferta en documento separado debidamente suscrito por el representante legal oferente plural o persona natural el compromiso respectivo. Deberá allegar compromisos de disponibilidad firmados por las personas propuestas en adicional hoja de vida y la copia de la cédula de ciudadanía.	5 puntos

Nota: Los puntajes no son acumulables, y solo podrán sumar máximo 15 puntos en el máximo de ofrecimiento

3.3.1.3 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): CERO PUNTO VEINTICINCO CIENTOS (0.25%)

Con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015, se asignará el cero punto veinticinco cientos (0.25%) adicionales al

proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres,*)* es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, la documentación requerida para el criterio diferenciales no podrán ser subsanados, a saber:

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

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

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

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

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

La certificación deberá relacionar:

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

b) Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad,
c) copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,
d) el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

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

Nota 1: A cada proponente solo se le aplicara un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de cero puntos veinticinco cientos (0.25%)

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

Nota 3. La asignación de este puntaje no excluye la asignación de puntaje para mipyme.

3.3.1.4 CONDICION MIPYME: CERO PUNTO VEINTICINCO CIENTOS (0.25%)

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 novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034*

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

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido para el rango de servicios

3.3.1.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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%.

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

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

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

Nota:
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: servicios, continúe con la pregunta 2.
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: bienes, el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003 y no es necesario responder las demás preguntas.
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: objeto mixto que implica el suministro de bienes y prestación de servicios, entonces deberá continuar con la pregunta 2. Si es más relevante la adquisición de bienes el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003. Si es más relevante el servicio continúe con el siguiente paso.

PREGUNTA 2: ¿Para la ejecución del objeto del contrato, es más relevante el suministro de bienes o la prestación de servicios?
RESPUESTA 2: En este proceso es más relevante el servicio teniendo en cuenta que en este caso el objetivo principal el llevar a cabo las diferentes actividades señaladas.

Nota:
*Si no requiere de bienes para ejecutar el servicio se otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.
*Si se requiere de bienes deberá continuar con la pregunta 3.

PREGUNTA 3: Para la ejecución del objeto contractual se requiere el suministro de bienes?
RESPUESTA 3: NO (X)

Nota:
*Si la respuesta es SI. Debe diligenciar el cuadro de abajo para efecto de identificar los bienes relevantes y su peso en términos de porcentaje en el presupuesto oficial.
*SI la respuesta es NO. Debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

PREGUNTA 4: ¿Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?
RESPUESTA 4 NO APLICA (X)

No.	CODIGO VUCE (Ventanilla Única de Exterior) (http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php) Consultas - Producción de Bienes Nacionales Para una búsqueda exitosa, por favor tenga en cuenta las siguientes indicaciones. Los campos de fechas son obligatorios, los demás campos son opcionales. pbn.vuce.gov.co	
	BIEN	CÓDIGO O PARTIDA

CONCLUSIÓN ANÁLISIS DECRETO 680 DEL 22 DE JUNIO DE 2021

Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021 se responde hasta la pregunta No. 3 y se concluye que es oferta de servicios nacionales en este proceso se debe otorgar puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular el 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Dentro del presente proceso se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratados comerciales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes y servicios colombianos se le concede al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos

a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y Colombia.

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

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

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:
i) Servicios Nacionales
ii) Con Trato Nacional.

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

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

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

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

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

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

Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

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

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

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

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

3.3.2 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

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

3.3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificaciónobtenida por cada oferente.
En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17., del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así:

No	LINEAMIENTO	FORMA DE ACREDITACIÓN	APLICACION		
			PERSONA NATUR	PERSONA JURIDI	PROPUESTA CONJUNTA(UNION TEMPORALO

			AL	CA	CONSORCIO)
1.	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	**Bienes:** Certificado expedido por la entidad competentes allegada en la oferta a más tardar al momento del cierre. **Servicios o Interventorías:** Manifestación realizada por la oferente allegada en la oferta a más tardar al momento del cierre	SI	SI	SI
En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos desarrollados en el numeral 2 de este documento. En caso de proponentes plurales deben tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.					
2.	Preferir la propuesta de la mujer o hombre cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.	Ser mujer o hombre cabeza de familia se acreditaría con una manifestación escrita ante notario o ser mujer víctima de violencia intrafamiliar se acreditaría mediante una copia de una providencia judicial donde se acredite una medida de protección impartidas por el comisario de familia, juez o autoridad indígena. Estas constancias tendrán que ser allegadas en la oferta a más tardar al momento del cierre. Si es persona jurídica el representante legal o el revisor fiscal presentara certificado que acredite bajo juramento que mas del 50% la conforman mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia	SI	Aplica sobre sociedades de personas y una o más socias acredite(n) el cumplimiento del requisito aquí establecido.	Aplica en los siguientes casos: 1- Constituida por personas naturales que cumplen este requisito. 2.- Constituida por personas jurídicas que cumplen este requisito (todas las personas jurídicas).

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

		intrafamiliar. Y aportara los documentos de ellas.			
2.1.	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y	Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal y/o contador. Donde conste la distribución de los derechos y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	N/A	SI	SI

	los derechos de propiedad hay anpertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección..				
2.2.	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres	1. Se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, o el contador, donde se señale todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. 2. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. 3. Copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones. 4. Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	N/A	SI	SI
2.3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a	Se acreditará mediante la copia de: 1. Cédula de ciudadanía,	SI	N/A	N/A

CHÍA EDUCADA, CULTURAL Y SEGURA.

	través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	la cédula de extranjería o el pasaporte. 2. Registro mercantil.			
2.4	Las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	N/A	SI	SI
3.-	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se	Certificado expedido por la entidad competente allegado en la oferta a más tardar al momento del cierre	N/A	SI	Esta causal aplica en propuestas conjuntas si la persona jurídica que acredita el cumplimiento del requisito tiene una participación igual o superior al 25 % de la misma y la experiencia

	Refiere la Ley 361 de 1997. Deben estar contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año. y debe manifestar que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.				general acreditada que aporta, también es igual o superior al 25% de la aportada en la propuesta (no de la requerida en el proceso)
4.-	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que	SI	SI	Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad

CHÍA CIUDADANA, CULTURAL Y SEGURA.

	mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	cumplieron el requisito de edad de pensión. Que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.			de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de Identificación del trabajador que lo firma. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5.-	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana,	1. La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, declara bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. 2. El tiempo de vinculación en la planta, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año. 3. Deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana,	No aplica	SI	Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. Los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

CHÍA EDUCADA, CULTURAL Y SEGURA.

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

		raizal, palenquera, Rrom o gitana. 4. La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana debe autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate			
6.-	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación	Se acreditará con los siguientes documentos: 1. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. 2. Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.	No aplica	En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que además del cincuenta	**Personas jurídicas:** Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este Requisito. **Personas naturales**: Todos deben cumplir este requisito Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación.

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

		3. Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. 4. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. 5. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.		por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, Y aportará alguno de los certificados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.	Se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación reintegración, autoricen a la

					entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7.	Preferir la oferta presentada por un proponente plural: 1.1 Madre cabeza de familia. 1.2 Persona en proceso de reincorporación o reintegración	1.1 El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. 1.2 Acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada	No aplica	No aplica	**Propuesta conjunta conformada por:** - Una madre cabeza de familia y/o - Una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o - Una persona jurídica que cumpla con los requisitos establecidos para esta causal La persona que cumpla este requisito debe acreditar en la oferta lo siguiente: 1.- Participación en la propuesta conjunta de mínimo el 25%.

		uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral.			

		1.3 Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 3. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.			2.- Que aporte una experiencia general igual o superior al 25% de la presentada en el proceso (no de la requerida en los pliegos) **NOTA:** ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8.-	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Mipyme o cooperativa o asociación mutual, allegada a más tardar al momento del	No aplica	SI	Conformado únicamente por Mipymes y/o cooperativas y/o asociaciones mutuales

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

	Mipymes, cooperativaso asociaciones mutuales.	cierre.			
9.-	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Mipyme o cooperativa o asociación mutual, allegada a más tardar al momento delcierre. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con elcertificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas	No aplica	No aplica	Conformado únicamente por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales

10.	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría d el oferente, efectuados durante el año anterior,	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. (documento de conformación del proponente plural) 2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. 3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios	S I	SI	**Requisitos**: **a.-** esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **b.-** la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **NOTA:** ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

CHÍA EDUCADA, CULTURAL Y SEGURA.

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

		o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. empate se presente entre proponentes plurales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas			

11. -	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, allegada a más tardar al momento del cierre. Presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.	N/A	SI	Propuesta conjunta conformada por este tipo de empresas
12. -	Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. (Sorteo mediante balotas)	Se hará en forma eliminatoria, de manera tal que la última balota que quede en la bolsa será la adjudicataria del proceso.	SI	SI	SI

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

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

4.1.2 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la

adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, para lo cual EL MUNICIPIO DE CHÍA, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

4.1.3 SANCIONES AL ADJUDICATARIO

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

4.2 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es de **UN (1) MES** contados a partir de su legalización, cumplimiento de requisitos de ejecución y suscripción de acta de inicio o hasta agotar el valor total del contrato, lo que primero ocurra.

4.4. FORMA DE PAGO:

El municipio de Chía realizará **UN ÚNICO PAGO DEL 100%** del presupuesto, previo al recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y entrada al almacén general.

.

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

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

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:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Fondo Gerontológico (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % Estampilla Pro-deporte (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

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

4.5. ANTICIPO: N/A

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. MUNICIPIO DE CHÍA

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

4.7.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se obligará para con el Municipio, con relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. a) Organizar, administrar, y ejecutar las actividades logísticas que se requieran, para el montaje, desarrollo de actividades, las cuales estarán sujetas a las especificaciones descritas en el presente estudio previo, pliego de condiciones, y adendas (si las hay) de acuerdo al cronograma entregado por el supervisor del contrato.
2. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en los Estudios Previos, pliego de condiciones, y adendas (si las hay).
3. Prestar bajo su cuenta y riesgo el transporte adecuado para el montaje y posterior retiro de todos los elementos logísticos que se requieran para la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco las diferentes acciones, desde y hasta los lugares señalados en el cronograma establecido con el supervisor del contrato para cada actividad.
4. Suministrar productos de excelente calidad, presentación, apariencia, sabor, color y textura, conforme a las especificaciones técnicas fijadas por el municipio de Chía.
5. Llevar un registro fotográfico y registro manual en planillas del personal ofrecido y de todos los bienes y servicios que sean entregados para las diferentes actividades programados dentro del desarrollo del contrato.
6. Dar cumplimiento a la estructura e insumos para la elaboración de planes de emergencia y contingencia para el Municipio de Chía, antes del inicio de los eventos y presentarlo de manera oportuna al supervisor del contrato.
7. Presentar al supervisor antes del inicio de cada evento, la paz y salvos por concepto de Sayco y Acinpro, cuando el evento lo requiera.
8. Atender al cronograma entregado por el Supervisor del Contrato para la realización de actividades del presente contrato, el cual se encontrará sujeto a modificaciones según las necesidades de la Dirección de Ciudadanía Juvenil, y que se darán a conocer al contratista con la debida antelación.
9. Cambiar de manera inmediata los bienes que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por la mala manipulación de los operarios o personas. De igual manera deberá realizar el cambio de los bienes o insumos que tengan fecha vencida o alterada de manera inmediata al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato.
10. Contar con el personal de apoyo logístico necesario para la ejecución de las actividades a desarrollar, descritas en el estudio previos, además deberá velar para que el personal este uniformado e identificado adecuada para la solemnidad de los mismos.
11. Realizar el montaje y alistamiento de las diferentes actividades con antelación suficiente., al inicio de cada uno de los mismos, con el fin de hacer las pruebas al inicio del evento para garantizar su puntual desarrollo, según la programación organizada por el supervisor.
12. Cumplir oportunamente con el transporte, montaje, custodia, operación, desmontaje, y retiro de los diferentes elementos a su cargo o propiedad.
13. Entregar y cumplir con los bienes y servicios con sujeción a las especificaciones establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, adendas (si las hay) y al contrato. Los cambios que considere necesarios en los bienes y servicios que proponga el contratista deberán ser consultados por escrito al supervisor del Contrato para el seguimiento del contrato, no podrá acceder a su ejecución sin la aceptación escrita de esta instancia. En caso contrario, cualquier suministro realizado y no autorizado será por cuenta y riesgo del contratista.
14. Entregar las bebidas e insumos alimenticios debidamente envasados y rotulados de conformidad con los requisitos de sostenibilidad ambiental y exigidos por la normativa colombiana, en los lugares de los eventos cumpliendo con el suministro a cada uno de los asistentes, siguiendo las instrucciones y/o solicitudes del supervisor.
15. Cumplir con las obligaciones y especificaciones del contrato dentro del plazo y condiciones estipuladas en el mismo.
16. Presentar informe detallado de la ejecución de cada una de las actividades, el cual debe contener como mínimo, fecha y lugar del evento, nombre e identificación del personal que atendió el evento, elementos utilizados y registro de los asistentes. Dicho informe debe presentarse en físico con registro fotográfico en alta resolución.
17. Responder y hacer buen uso de los bienes que en caso eventual le sean prestados por la Administración.
18. En caso de presentarse un imperfecto o daño de alguno de los equipos utilizados en la realización de los eventos, el contratista se obliga a sustituirlo de forma inmediata para no generar traumatismos en la realización del mismo.
19. El cuidado y custodia de los bienes utilizados en el desarrollo de los eventos será por cuenta y riesgo del contratista.

4.7.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a y/o interventor del mismo, cuando corresponda.
2. 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.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
5. 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.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
12. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
13. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
15. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

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

4.8. 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, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista por intermedio de Estará a cargo del Almacenista General del municipio o funcionario que se designe desde la Dirección de servicios administrativos.

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

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

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes paraprever 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.

i. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a) Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**
b) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c) Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
d) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e) Conocer el contrato y verificar que se cumplan sus objetivos generales y específicos.
f) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones ydemás 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 lasestipulaciones contenidas en la Resolución No. 1111 de 2017
s) Las demás funciones inherentes a la supervisión.

ii. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

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

iii. 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.

iv. FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

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

4.9. GARANTÍAS

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

a) Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta

GARANTÍA SOLICITADA	ANÁLISIS	CUANTÍA DEL AMPARO	VIGENCIA DEL AMPARO
Seriedad de la Oferta	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015	10% del valor valor del presupuesto oficial	tres meses a partir de la fecha de cierre del proceso de selección

a) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más previstos para la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 10 % por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 10% del Valor total de los bienes y equipos suministrados.	Desde el recibo a satisfacción del contrato y 12 meses más.
Calidad del Servicio	Por el 10% del Valor total de los servicios suministrados	El término de ejecución del contrato y 12 meses más, contados a partir del recibo a satisfacción.

Así mismo, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DEL SEGURO	VIGENCIA DEL AMPARO
Responsabilidad civil Extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

4.10. SANCIONES PECUNIARIAS.

4.10.1 MULTAS.

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

4.10.2 PENAL PECUNIARIA.

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

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

4.10.3 CADUCIDAD.

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

4.11 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

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

4.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

4.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

4.14 CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

4.15 IMPUESTOS:

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

4.16 DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

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

a) Estudios Previos.
b) Análisis del Sector.
c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
d) Pliego de Condiciones y sus Adendas.
e) La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes

aceptadas por EL MUNICIPIO.
f) La Resolución de Adjudicación.
g) El Contrato.
h) El Registro Presupuestal
i) Las Garantías exigidas y su aprobación.
j) La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
k) Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
l) Las facturas que se generen para el pago del contrato.
m) Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
n) El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.17 INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA

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

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

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

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

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

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO 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.

ANEXO N° 01 APÉNDICE TÉCNICO
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS

ACTIVIDADES LÚDICO RECREATIVAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE CHIA.

Ítem	Descripción	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad
1	**REFRIGERIO PERSONAL DE APOYO**	Suministro de refrigerios para invitados especiales, funcionarios que apoyarán la jornada y personal de entes de seguridad y apoyo del Municipio. Deberán contener como mínimo: Un jugo tetra pack (caja) de 125 ml, sabores variados de marcas reconocidas en el mercado nacional, sándwich con jamón y queso tajado o doble crema de mínimo 130 grs, empacado en papel vinipel, con una chocolatina de 12gr. Deberán ser presentados en empaque individual en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente con su respectiva servilleta, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad.	Unidad	200
2	**SORPRESAS**	Bolsa sencilla de tela cambrel ecológica de diferentes colores de tamaño 20 x15 cm, que incluye un Mini Serpiente Twisty Puzzle de 24 bloques con colores variados. Dos (2) chupetas de caramelo duro de 19 grs cada una, de diversos sabores a frutas artificiales, dos (2) barras de caramelo masticables de 12 grs cada una. Diez (10) dulces de confiteria de varios colores y sabores (Los dulces deberán ser de marcas reconocidas en el mercado nacional).	Global	1000
2	**SHOW RECREATIVO**	Se deberá garantizar el montaje y puesta en escena de un show artístico recreativo en TRES (3) escenarios dispuestos, dirigido a los niños y niñas con duración de sesenta (60) minutos. Deberán usarse diferentes manifestaciones artísticas como: acróbatas, contorsionistas, equilibristas, escapistas, magos, malabaristas, mimos, payasos, titiriteros, zanqueros. teatro, canto, música, danza, para reafirmar la unión y los valores familiares; estos valores deben ser recreados en una línea de acción que muestre a través de la caracterización de TRES (3) actores y personajes por escenario para el disfrute de la comunidad, para cada uno de los tres (3) shows. El montaje se realizará de manera presencial y será interactivo, permitiendo a los niños y niñas la identificación de ideas y acciones relevantes constructivas y edificantes. Incluye actores, actrices, vestuario de los mismos, y todo el apoyo logístico necesario para su puesta en escena.	Unidad	3
4	**ALQUILER DE SONIDO**	Se requiere alquilar Micrófono inalámbrico gama alta con tres opciones (countryman Lavaler de mano), cabina portátil de mínimo 3600 w, extensión. Se deben aportar todas las conexiones necesarias, incluye personal de operación de acuerdo a las condiciones de los equipos.	Global	1

5	**APOYO LOGÍSTICO**	Es necesario contar con cuatro (4) personas de apoyo logístico debidamente identificadas con camisetas de la entidad contratista. Las personas estarán disponibles durante el tiempo del evento. Serán las encargadas del montaje y desmontaje del evento. El oferente deberá anexar a la propuesta, carta disponibilidad para el evento, debidamente firmada por cada uno de las personas solicitadas.	Persona	4
TOTAL IVA INCLUIDO				
CELEBRACIÓN FESTIVAL DE LA FELICIDAD				
1	**REFRIGERIOS FAMILIAS**	Suministro de refrigerios para las familias asistentes y personal de apoyo. Deberán contener como mínimo: Un jugo tetra pack (caja) de 125 ml, sabores variados de marcas reconocidas en el mercado nacional, sándwich con jamón y queso tajado o doble crema de mínimo 130 grs, empacado en papel vinipel, con una chocolatina de 12gr. Deberán ser presentados en empaque individual en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente con su respectiva servilleta, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad.	Unidad	800
2	**FERIA RECREATIVA**	Feria recreativa compuesta por ocho (8) modulares de juegos separados con banderines de colores, tipo competencia y de integración. Controlados y guiados por el equipo de recreacionistas, que se encargaran de cada módulo y actividad por grupos de familias. Los 8 módulos deben ser: Juego con costales y obstáculos, actividad individual Forzudos: Incluye lazo de comando militar, actividad grupal Bombi Show: Incluye malla y bombas de agua, actividad grupal Zapatones: Incluye Zapatos gigantes y pista, actividad grupal Lanza aros: Incluye aros y torre, actividad de competencia grupal o individual No lo dejes caer: Incluye cubetas, actividad grupal Canaletas: Incluye canaletas y pimpones, actividad grupal Juego de puntos: Incluye tablones con puntaje y pelotas, actividad de competencia grupal o individual Nota: El operador debe incluir transporte de ida y regreso y equipo de montaje y desmontaje en el sitio del evento según lo establecido por el supervisor del contrato.	Global	1
3	**CONVERSATORIO**	Conversatorio con una duración de 60 minutos, teórico / experiencial a cargo de un profesional en Psicología, quien expondrá Crianza Amorosa: "Cultivando un Ambiente de Amor y Respeto" dirigido a las familias asistentes al evento. Incluye hidratación, y desplazamiento del profesional.	Unidad	1
4	**APOYO LOGÍSTICO**	Es necesario contar con cinco (5) personas de apoyo logístico debidamente identificadas con camisetas de la entidad contratista. Las personas estarán disponibles durante el tiempo del evento. Serán las encargadas del montaje y desmontaje del evento. El oferente deberá anexar a la propuesta, carta disponibilidad para el evento, debidamente firmada por cada uno de las personas solicitadas.	Persona	5
TOTAL IVA INCLUIDO				

CELEBRACIÓN EPOCA NAVIDEÑA				
1	**PRESENTADOR**	Garantizar la presencia durante el evento en cada una de las veredas, un presentador (a) con experiencia en eventos infantiles y familiares con título como Profesional en Periodismo y/o Comunicación Social con experiencia acreditada como presentador de eventos, speaker, y/o comunicador. El horario y lugar de la presentación serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma y directriz del supervisor. Las presentaciones se realizarán en las veredas del municipio de Chía, (Vrda Samaría, Vrda La balsa, Vrda Cerca de Piedra, Vrda Fonquetá, Vrda Tiquiza, Vrda Fagua y Vrda Bojacá) Incluye para esta persona hidratación, alimentación y transporte ida y regreso al lugar del evento.	Unidad	7
2	**BANDA FIESTERA**	Presentación de una papayera compuesta de mínimo ocho (8) integrantes, la banda debe contar con los instrumentos de bombardino, trombón, trompeta, platillos, bombo, caja orquestal, redoblante y guacharaca. La banda debe estar uniformada y los enfoques musicales enfocados en sembrina. Las presentaciones se realizarán en las veredas del municipio de Chía, (Vrda Samaría, Vrda La balsa, Vrda Cerca de Piedra, Vrda Fonquetá, Vrda Tiquiza, Vrda Fagua y Vrda Bojacá) El operador debe incluir transporte a las zonas específicas del equipo según el cronograma establecido por el supervisor al inicio del proceso contractual.	Unidad	7
3	**ESPECTÁCULO ARTÍSTICO**	Puesta en escena compuesta por mínimo siete (7) personajes que estarán encargados de traer la magia de la navidad a través de una gran historia contada por Santa, dos muñecas de trapo, una bailarina, dos soldaditos cascanueces y un duende, el elenco debe estar compuesto por tres actores cantantes, dos bailarines, dos actores músicos. En la puesta en escena se deben desarrollar temas musicales de la navidad, estos personajes realizaran coreografías y coros de las canciones y rezaran la novena junto con los invitados de cada uno de los eventos. Las presentaciones se realizaran en las veredas del municipio de Chía, (Vrda Samaría, Vrda La balsa, Vrda Cerca de Piedra, Vrda Fonquetá, Vrda Tiquiza, Vrda Fagua y Vrda Bojacá) El operador debe incluir transporte a las zonas específicas del equipo según el cronograma establecido por el supervisor al inicio del proceso contractual.	Unidad	7
4	**REFRIGERIOS**	Suministro de refrigerios para invitados especiales, funcionarios que apoyarán la jornada y personal de entes de seguridad y apoyo del Municipio. Deberán contener como mínimo: Un jugo tetra pack (caja) de 125 ml, sabores variados de marcas reconocidas en el mercado nacional, sándwich con jamón y queso tajado o doble crema de mínimo 130 grs, empacado en papel vinipel, con una chocolatina de 12gr. Deberán ser presentados en empaque individual en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente con su respectiva servilleta, cumpliendo	Unidad	400

		con los protocolos de bioseguridad.		
5	**VIDEO CONMEMORATIVO**	Creación de un video entre uno (1) a dos (2) minutos el cual contenga el resumen del evento realizado en cada una de las veredas, en formato MP4 Tamaño 3840 x 2160, Resolución 4K UHD, Velocidad 23.97 FPS, sonido con calidad de salida dual-mono de 3,5 mm, frecuencia de 50 – 18000 Hz y circuito abierto de -54 db, para reproducción por medios digitales y de difusión.	Unidad	1
5	**APOYO LOGÍSTICO**	Es necesario contar con diez (10) personas de apoyo logístico debidamente identificadas con camisetas de la entidad contratista. Las personas estarán disponibles durante el tiempo del evento. Serán las encargadas del montaje y desmontaje del evento. El oferente deberá anexar a la propuesta, carta disponibilidad para el evento, debidamente firmada por cada uno de las personas solicitadas.	Unidad	10
TOTAL IVA INCLUIDO				
CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA NO DISCRIMINACIÓN Y NO VIOLENCIA, EN EL MUNICIPIO DE CHÍA				
1	**SENSIBILIZACIÓN**	Realizar la producción audiovisual en el municipio de Chía en formato de producción Documental MP4, Tamaño 3840x2160, Resolución 4K UHD, Velocidad 23.97 FPS con una Duración de dos (2) a tres (3) minutos sobre las temáticas de los tipos de violencia de género y la escala de violentometros sobre el feminicidio para difundir por medio de redes sociales y medios de comunicación de la alcaldía municipal a través de diferentes campañas, con un impacto pedagógico y audiovisual .	Unidad	1
2	**DISEÑO E IMPRESIÓN 1**	Diseño e Impresión en tamaño 5cm*19cm a 4 tintas en papel propalcote de 240 gramos con infografías y los enlaces por lector QR al documental sobre las temáticas de los tipos de violencia de género, además deben contar con el branding institucional de la administración. El diseño y contenido será entregado por el supervisor del contrato.	Unidad	2000
3	**DISEÑO E IMPRESIÓN 2**	Diseño e Impresión en tamaño 5cm*19cm a 4 tintas en papel propalcote de 240 gramos con infografías y los enlaces por lector QR al documental sobre las temáticas de la escala de violentometros, además deben contar con el branding institucional de la administración. El diseño y contenido será entregado por el supervisor del contrato.	Unidad	2000
4	**DISTINTIVOS**	Pulseras tipo manilla simbólicas y de concienciación sobre la no violencia contra la mujer con mensaje "amadas; no violentadas". En silicona de color morado e impreso a letras blancas, con ajuste cómodo de circunferencia 2 -1-|2 de tamaño reajustable.	Unidad	2000

5	**DIFUSIÓN PEDAGÓGICA**	Garantizar puestas en escena con una intensidad de seis (6) horas, en las zonas de impacto vial y zonas definidas por el supervisor del contrato de acuerdo al cronograma y directriz del mismo en un horario establecido de 4:30p.m. a 10:30p.m. donde se realizará la presentación de un grupo teatral que represente y entregue el material pedagógico del componente uno (1) La puesta en escena debe estar compuesta por diez (10) integrantes con vestuarios de día y en noche de Neón con tres tambores móviles led con actividades lúdicas que interactúen con el público para la asimilación de los conceptos y la generación de conciencia acerca de los tipos de violencia de género y la escala de violetometros sobre el feminicidio, Mediante la actuación y la mímica, los personajes hacen representación de los comportamientos y sus estados de alerta, riesgo y denuncia.	Unidad	1
TOTAL IVA INCLUIDO				
CELEBRACIÓN EL COLOMBIANO DE ORO ADULTO MAYOR				
1	**SONIDO**	Tres (3) horas de sonido (4 cabinas line array de 1500 watts, 4 micrófonos con su base, 2 micrófonos inalámbricos 1 consola digital de 24 canales) para el desarrollo de la celebración del Colombiano de Oro Adulto Mayor del Municipio de Chía.	Global	1
2	**BRINDIS**	bebida tipo coctel de frutos rojos y agua de rosas en copa plástica tipo brindis de 200 ml. Incluye transporte de ida y regreso al sitio del evento y personal de servicio para su distribución a los asistentes, garantizando protocolos de bioseguridad.	Unidad	750
2	**ESTACIÓN DE CAFÉ**	"Estación de café permanente con capacidad para atender al menos 750 servidas individuales durante el desarrollo del evento, que contenga bebidas calientes, tinto y aromática, azúcar bolsa individual 5 grs, crema bolsa individual 4 grs, vasos de icopor de 4 oz (o material 100 biodegradable), mezcladores, servilletas y bandejas de servicios. Agua natural de manera permanente dispuesta en botellón con base y dispensador de boca, dispuestos en mesa de 1,50 x 0,70 y vasos desechables de 7 onzas (o material 100 biodegradable). Incluye transporte de ida y regreso al sitio del evento y personal de servicio debidamente presentado (formal) para su distribución a los asistentes, garantizando protocolos de bioseguridad.	Unidad	1
3	**RECONOCIMIENTO**	Placas de reconocimiento en acrílico para los finalistas del Colombiano de Oro Adulto Mayor. Nota: El diseño y contenido será entregado por el supervisor del contrato.	Unidad	5
4	**BRANDING DEL EVENTO**	Brindar la impresión y soporte de plotters de 2mX1m tipo araña que cuenten con los logos institucionales y el branding con las especificaciones del evento. Nota: El diseño y contenido será entregado por el supervisor del contrato.	Unidad	2

5	**MAESTRO DE CEREMONIA**	Garantizar la presencia durante todo el evento de un Maestro de ceremonias y/o presentador (a) para eventos con título como Profesional en Periodismo y/o Comunicación Social con experiencia acreditada como presentador de eventos, speaker, y/o comunicador. El horario y lugar de la presentación serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma y directriz del supervisor.	Persona	1
6	**APOYO LOGÍSTICO**	Es necesario contar con cuatro (4) personas de apoyo logístico debidamente identificadas con camisetas de la entidad contratista. Las personas estarán disponibles durante el tiempo del evento. Serán las encargadas del montaje y desmontaje del evento. El oferente deberá anexar a la propuesta, carta disponibilidad para el evento, debidamente firmada por cada uno de las personas solicitadas.	Persona	4
7	**SHOW MUSICAL**	Grupo musical conformado por mínimo tres personas y cuente con 3 instrumentos de cuerda para intervención musical, con una duración de 30 minutos brindando experiencia de serenata de cuerda dirigida a los adultos mayores. Incluye hidratación, transporte ida y regreso al lugar del evento.	Global	1
TOTAL IVA INCLUIDO				
ACTIVIDAD DE BIENESTAR DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN:				
1	**ALMUERZO**	Almuerzo compuesto por: (1) proteína: 200 gms de carne o pollo, dos (2) harina: papa y plátano, Una (1) porción de vegetales mínimo 80 gr, bebida jugo natural o gaseosa de 600 ml y postre. Dispuestos en loza de vidrio o desechables en material ecológico / biodegradable según sea requerido por la entidad. Incluye servicio de transporte al restaurante, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Global	10
2	**TALLER HABILIDADES DE LIDERAZGO**	Realizar un taller de 60 minutos en desarrollo de habilidades de liderazgo. El taller debe ser impartido por un profesional licenciado en filosofía o en ciencias sociales con magister. Incluye hidratación y desplazamiento del profesional.	Unidad	1
3	**CONVERSATORIO**	Realizar un conversatorio de 60 minutos que trate temas relacionados con herramientas para impulsar el emprendimiento de mujeres. El conversatorio debe ser impartido por un profesional administrador de empresas o economía con magister. Incluye hidratación y desplazamiento del profesional.	Unidad	1
4	**DISTINTIVOS**	Kit de distintivos que incluye; una (1) camiseta tipo polo clásica en tela 100% algodón, estilo tradicional, con cuello y una solapa de dos o tres botones, mangas cortas, bordada en la zona del pecho y espalda. Un (1) morral de material nylon y/o poliéster, debe tener forro en el interior, contar con un compartimento principal de gran capacidad, organizador interno, porta botellas, bolsillo Porta PC de 14", correas y espaldar acolchado. Una (1) gorra de tela polyester debidamente bordada a color, con cierre ajustable	Unidad	10

		Nota: El diseño del bordado y color de la camiseta y gorra serán seleccionados por el supervisor del contrato.		
TOTAL IVA INCLUIDO				
CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
1	**CONFERENCIA**	Realizar una conferencia de 60 minutos que trate temas relacionados con fortalecimiento del autocuidado y empoderamiento de cuidadores y personas con discapacidad. El conversatorio debe ser impartido por un profesional en psicología con especialización. Incluye hidratación y desplazamiento del profesional.	Global	1
2	**TALLER PARA CUIDADORES**	Realizar un taller de 180 minutos dirigido a los cuidadores. El taller debe estar relacionado con el apoyo psicosocial para cuidadores/as de niños y niñas con discapacidades. Debe ser impartido por un profesional licenciado en psicología y pedagogía con magister. Incluye hidratación y desplazamiento del profesional.	Unidad	1
3	**ESTACIÓN DE CAFÉ**	"Estación de café permanente con capacidad para atender al menos 350 servidas individuales durante el desarrollo del evento, que contenga bebidas calientes, tinto y aromática, azúcar bolsa individual 5 grs, crema bolsa individual 4 grs, vasos de icopor de 4 oz (o material 100 biodegradable), mezcladores, servilletas y bandejas de servicios. Agua natural de manera permanente dispuesta en botellón con base y dispensador de boca, dispuestos en mesa de 1,50 x 0,70 y vasos desechables de 7 onzas (o material 100 biodegradable). Incluye transporte de ida y regreso al sitio del evento y personal de servicio debidamente presentado (formal) para su distribución a los asistentes, garantizando protocolos de bioseguridad.	Unidad	1

- El contratista deberá invertir los recursos asignados en las actividades programadas conforme a las especificaciones técnicas y a las cantidades indicadas por el supervisor.
- Además, el contratista deberá velar por el cuidado y la conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Los oferentes deberán presentar propuesta por la totalidad de los elementos.
- Poner a disposición toda la administración, técnica, y logística que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- Debe colocar en el sitio de la actividad programada el personal requerido, conforme a las indicaciones señaladas en los ítems y el número será establecido por el supervisor.
- Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir a través del supervisor.

- Informar oportunamente sobre cualquier contingencia o eventualidades no previstas que afecte la ejecución del contrato.

- Las propuestas económicas se recibirán por unidad de medida, y la totalidad de estos son los que serán comparados económicamente, pero se adjudicará por la totalidad del presupuesto.

- El contratista deberá realizar los trámites pertinentes y asumir los costos necesarios para cumplir con las obligaciones derivadas de las interpretaciones musicales (SAYCO Y ACINPRO), de no estar ya cubiertas por la entidad previamente, durante la realización de cada evento, y presentar el respectivo paz y salvo previamente, según requerimiento y/o necesidad del supervisor, en caso de ser necesario.

Nota: Es importante informar que el proponente no podrá sobrepasar el valor de cada ítem fijado por la entidad según el análisis del mercado, como quiera que lo que busca la entidad es tener calidad y precio en los servicios y productos suministrados para poder seleccionar al oferente.

La adjudicación se dará por el presupuesto oficial total, buscaba brindar mayor cobertura a la necesidad plasmada en la descripción de la necesidad.

ANEXO No. 02 CLAUSULADO DEL CONTRATO

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes clausulas: CLAUSULA PRIMERA. OBJETO. XXXXXXXXXX. Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. CLAUSULA SEGUNDA. – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las actividades específicas a desarrollar para la prestación del servicio son las siguientes: (Se tendrán como obligaciones las siguientes: A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS: XXX. B) DETALLE TÉCNICOS DE LOS SERVICIOS A ADQUIRIR XXX). CLAUSULA TERCERA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES. Serán los
establecidos en los artículos 2o y 4o, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan oadicionan. CLAUSULA CUARTA VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato corresponde a la suma de XXXXXXXXXXXX ($XXXXXXXX), incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato, es conforme a los siguientes detalles:

	SERVICIO	CARACTERISTICAS		VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNIT CON IVA	TOTAL
	XXX	XXX		XXX	XXX	XXX	XXX

CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: El Municipio cancelará el total del valor del contrato mediante **XXX**, así: **XXX** Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: 1) Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, 2) Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda, 3) Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, 4) Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda y 5) Copia del RUT y demás trámites administrativos que se requieran. PARÁGRAFO PRIMERO: Sobre el valor a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El objeto del presente contrato deberá ejecutarse en XXX a partir de la suscripción del acta de inicio. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución más cuatro (4) meses contemplados para la liquidación bilateral de mutuo acuerdo. **CLAUSULA SÉPTIMA. DERECHOS DEL CONTRATISTA**. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. **CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, así: **1.** Suscribir acta de inicio conjuntamente con el Supervisor. **2.** Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **3.** Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. **4.** Rendir y elaborar los informes, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **5**. Obrar con lealtad y buena fe en las distintasetapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos **6**. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en elcontrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. **7**. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas. **8**.Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. **9.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.**10.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **11.** Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. **12.** Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. **13.** Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. **14.** Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. **15.** Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a unaentidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. **16.** Lasdemás que por ley o contrato le correspondan. **CLAUSULA NOVENA. DERECHOS DEL CONTRATANTE. 1.** Hacer usode las cláusulas excepcionales del Contrato. **2.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal ocualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **CLAUSULA DÉCIMA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE. 1.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. **2.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **3.** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **4.** Resolver laspeticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **5.** Enviar al contratista la orden de trabajo de los requerimientos para las diferentes actividades y/o eventos, con mínimo 24 horas de anticipación a través de correo electrónico. **6.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **7.** Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. **8.** Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** EL MUNICIPIO DE CHÍA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, deacuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Chía cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS.** En caso de

incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Chía puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Chía para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato **EL CONTRATISTA** debe pagar al Municipio de Chía a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Chía adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Chía y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.44 del Decreto 1082 de 2015. EL CONTRATISTA, se obliga a constituir, dentro de los TRES (3) días siguientes a la suscripción del contrato, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO DE CHÍA y podrá consistir en 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaría, que avale: **XXX**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** es una persona independiente del Municipio de Chía, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA**no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Chía ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CESIONES.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita Del Municipio de Chía. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Chía está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Chía de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, el Municipio de Chía podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, el Municipio de Chía podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Chía con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Chía de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que elContratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA.CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLAUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio de Chía con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Lascontroversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante un procedimientoconciliatorio que se surtirá ante el órgano competente, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas acontinuación:

Municipio de Chía	Contratista
LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO Dirección: Carrera 11 No. 11-29 Chía Cundinamarca. Teléfono: 8844444 EXT 1700 Correo Electrónico: contratación@chia.gov.co	XX Dirección XXCelular: XX Correo Electrónico: XXX

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN. El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligacionesy del objeto del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto o el delegado conforme lo dispuesto en el numeral 5 de los actos y trámites delegados, inherentes a la etapa de planeación del manual de contratación. La dependenciaejecutora para el cumplimiento de sus funciones de supervisión podrá designar por escrito a empleados de planta que tenganel conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que suscriba la Alcaldía Municipal de Chía. Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes; sin perjuicio

de las demás que le asigne la Ley y demás normas: (las establecidas en los documentos del proceso) Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO: **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR**: **1)** Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del proceso de selección. **2)** Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO. **3)** Informar oportunamente 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. **4)** Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato**. 5)** Conocer el contrato y verificarque se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo. **6)** Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato**. 7)** 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. **8)** Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. **9)** Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato. 10) Verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia y estado de cada una de las garantías constituidas por parte del contratista. 11) Consultary solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 12) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. 13) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que segarantice 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, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 14) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. 15) 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. 16) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar. 17) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO. 18) Las demás funciones inherentes a la supervisión. **FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR**: 1) Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones. 2) Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. 3) Verificar y revisar elcorrecto funcionamiento de los bienes objeto del presente proceso de selección. 4) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. 5) Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. 6) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el proceso de selección. **FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR:** 1) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. 2)Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. 3) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. 4) Además tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El Municipio a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar encualquier momento la designación de SUPERVISOR durante la ejecución del contrato y comunicárselo a ELCONTRATISTA. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la Póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de Aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la Disponibilidad presupuestal:

CDP-xxx de xx/xx/2023				
RUBRO	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR CDP**	**VALOR CONTRATO**
xx	xxx	xxx FUENTE: LIBRE ASIGNACIÓN	$xxx	$xx
				$xx
TIPO DE GASTO	INVERSIÓN (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)			N/A
	FUNCIONAMIENTO (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)			X

Nota: (si hay más de un rubro se deben agregar cuantas filas sean necesarias)

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. La ejecución del contrato, el domicilio contractual será en el Municipio de Chía, o donde la naturaleza del contrato lo requiera XXX. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. XXX, identificado con la cédula de ciudadanía número XXX expedida en XXX, representante legal de XXX NIT: XXX declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL. - Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral "3o" del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO. -Se podrá de común acuerdo entre

las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO. - En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. CLÁUSULA TRIGÉSIMA. PRÓRROGA DEL PRESENTE CONTRATO. - El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA INCORPORACION DE NORMAS. - Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. GASTOS DE ESTAMPILLAS Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. CLAUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN. De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2207, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expedición del termino previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le hágala entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refiere los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin prejuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002. CLAUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE CHIA y/o a terceros en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley. CLAUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. CLAUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones: 8.1.Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 8.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Chía respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 8.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 8.4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 8.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 8.6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 8.7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dinero y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8.8. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dado aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados

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

ANEXO N. 03 MATRIZ DE RIESGOS

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	externo	ejecución	climático	Cambios climáticos adversos como incremento en las precipitaciones por más de un día seguidos que inunden las instalaciones del lugar de reunión.	Retraso en el desarrollo de los diferentes eventos y actividades programadas al aire libre.	1	3	4	baja	Contratista y entidad	Modificación de los cronogramas y realización de las diferentes actividades el evento en otros horarios/ suspensión del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Contratista y supervisor del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	1 día	Informes meteorológicos, informes del contratista y supervisor.	Semanal
2	especifico	externo	ejecución	operacional	Daños de equipo por corto circuito, caída o similar	Retraso o suspensión en el desarrollo de las actividades.	2	3	5	medio	contratista	Reemplazo de los equipos dañados o robo	2	2	4	Bajo	si	Contratista	Inmediato a la ocurrencia del evento	Una vez termine el contrato.	Informes del Contratista y del supervisor.	Semanal

5	4	3
Específico	general	general
Externo	externo	externo
Ejecución	ejecución	ejecución
Regulatorio	operacional	económico
Cambio de regulaciones o normatividad	Meno r o mayor afluencia de participación ciudadana	inflación
Afectación de la obligaciones contractuales	Insuficiencia de suministros	Efectos favorables o desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos, especulación de precios
2	2	1
2	3	2
4	5	3
Bajo	medio	bajo
Contratista y Entidad	Contratista	contratista
Llegar a un conceso de acuerdo a los cambios que se presenten	Pago efectivo de lo entregado	Aceptar el riesgo , tener en cuenta la incorporación de costos en el valor de la oferta.
2	1	1
1	1	1
3	2	2
Bajo	Bajo	bajo
Si	No	no
Supervisor /Contratista	Administración	Contratista
Desde la adjudicación del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	Presentación de la oferta
Hasta el cumplimiento del plazo de ejecución	1 día	Terminación del contrato
Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato.	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato.
diario	Semanal	Semanal

*el cuadro debe estructurarse conforme al Manual para la identificación y cobertura del Riesgo para el proceso de contratación de Colombia Compra Eficiente

FORMATO N° 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Señores:
XXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

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

Cordial saludo:

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

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

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

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

Cordialmente,

_____

Firma del Representante Legal del ProponenteNombre:
C. C. No.:

FORMATO N° 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

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

Apreciados señores:

Los suscritos,_____y_____, debidamente autorizados para actuar en nombre yrepresentación de_____y_____respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en Consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es_____y por lo tanto expresamos lo siguiente.

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

Nombre del Consorcio:

Este Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

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

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

El representante legal suplente de este Consorcio es_____, quien se identifica con la C.C.No. _____, expedida en_____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede del Consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____
En consecuencia se firma en_____a los_____días del mes de_____de 20_____.
(miembros)

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

FORMATO N° 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

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

Apreciados señores:
Los suscritos,_____y_, debidamente autorizados para actuar en nombre yrepresentación de_____y _____, manifestamos mediante este escrito que hemosconvenido constituirnos en Unión Temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es_____y por lo tanto expresamos lo siguiente:

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

Nombre de la Unión Temporal:

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

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

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

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

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

En consecuencia se firma en_____a los_____días del mes de_____de 20_____.
(Miembros)

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

FORMATO N° 04

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

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa) Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.Ciudad.

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

Cordial saludo:

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

Nombre y Apellidos o Razón SocialFirma
Identificación Número: _____

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

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

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

FORMATO N° 05
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

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

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de20_____

_____

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

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

FORMATO No. 6

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1. Experiencia General:

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

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

_____

Firma del oferente

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

FORMATO N° 07 OFERTA ECONÓMICA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. XXXXXXXX
Objeto: (Mencionar el Objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía)

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL CON IVA
1					
2					

los valores unitarios de los proponentes en sus ofertas no puedan sobrepasar el valor fijado por la Entidad en el análisis del mercado.

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)
El presupuesto es a "monto agotable", lo que significa que la propuesta debe presentarse por valores unitarios de cada ítem del contrato, y será adjudicado por el valor total de la contratación es decir por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.)

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

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

EL PROCESO SE EVALUA SOBRE VALORES UNITARIOS QUE NO PUEDE SOBRE PASAR AL VALOR FIJADO POR LA ENTIDAD REALIZADO EN EL ANÁLISIS DEL MERCADO, PERO SE ADJUDICA SOBRE LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

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

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

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

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

- Este anexo debe ser diligenciado en su totalidad por el oferente y tiene que ser concordante con todo el contenido de su oferta y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el capítulo en los documentos del presente proceso de selección, so pena de rechazo de la misma
- Teniendo en cuenta que en los Procesos de Contratación hay proponentes que pertenecen al régimen simplificado de IVA, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre elprecio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

Nota 5. La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:
A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

FORMATO N° 08

ORIGEN DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO DE LA LEY 816 DE 2 "PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"

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

1. OFRECIMIENTO DE BIENES:

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

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

2. OFRECIMIENTO DE SERVICIOS:

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

Nombre del proponente (persona natural o persona Jurídica)

_____

Nombre del proponente o del representante legal

_____

Firma del proponente

_____

FIRMA DEL OFERENTE

FINAL DEL DOCUMENTO