PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA

No. SA-SI-004-SECRD-2025

OBJETO

La ALCALDÍA DE SAN PEDRO DE URABA- ANTIOQUIA está interesada en contratar mediante la modalidad de Subasta Inversa, **FORTALECER Y FOMENTAR LA PLANEACION, EJECUCION EVALUACION DE ACTIVIDADES DE TIPO LOGISTICO A DESARROLLAR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROYECTO "SERVICIOS DE PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA**, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones comerciales que se detallan en el pliego de condiciones.

SAN PEDRO DE URABÁ – ANTIOQUIA

ABRIL DE 2025

CAPITULO I
GENERALIDADES
CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL **MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ – ANTIOQUIA**, convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el portal único de contratación estatal: www.contratos.gov.co.

1.1. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ – ANTIOQUIA, mediante la presente Selección Abreviada-Subasta Inversa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.2.2 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en los pliegos de condiciones, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1.2. **OBJETO:** "FORTALECER Y FOMENTAR LA PLANEACION, EJECUCION EVALUACION DE ACTIVIDADES DE TIPO LOGISTICO A DESARROLLAR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROYECTO "SERVICIOS DE PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA".

1.2.1 IDENTIFICACIÓN DEL NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Los servicios objeto del contrato están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

DESCRIPCION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
ACTUACIONES EN VIVO	90	13	15
ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIO	45	11	15
GERENCIA DE PROYECTOS	80	10	16
TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA	78	11	18
CAMISAS Y BLUSAS	53	10	16
CULTURA	93	14	17
PUBLICIDAD IMPRESA	82	10	15
PREMIOS	49	10	17
ROPA FOLCLÓRICA	53	10	22

PIEZAS Y ACCESORIOS DE INSTRUMENTOS MUSICALES	60	13	15
UNIFORMES	53	10	27

1.3. DENOMINACIÓN

Para efectos de la presente modalidad de selección, **EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ – ANTIOQUIA** se denominará "EL MUNICIPIO".

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente modalidad de selección y el Contrato que se celebre estará sometida a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, específicamente lo establecido en el artículo 2 numeral 2 literal a) y los Decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2,1.2.2. y ss.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

La duración de este contrato será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, lo que primero ocurra, en todo caso no podrá superar la presente vigencia. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del *Acta de Inicio* del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

El valor estimado de la presente contratación es de **TRESCIENTOS CATORCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($314.326.750,00),** y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar. En todo caso el valor final dependerá de los servicios efectivamente suministrados.

Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal.

El proponente no podrá superar los precios unitarios establecidos en el presupuesto oficial; pues de lo contrario la oferta será rechazada.

1.7. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

Las observaciones deberán realizarse a través del link del SECOP II dentro del término establecido para ello.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.8. **CRONOGRAMA DEL PROCESO.** Se deberá cumplir con el cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

TRÁMITE	FECHA	LUGAR	HORA
PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA, DE ESTUDIO PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES	DEL 09 AL 16 DE ABRIL DEL 2025.	SECOP II www.secop.gov.co	
OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	HASTA EL 16 DE ABRIL DEL 2025.	SECOP II www.secop.gov.co	2:00 P.M.
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE LIMITACIÓN A MIPYMES	HASTA EL 16 DE ABRIL DEL 2025.	SECOP II www.secop.gov.co	3:00P.M.
RESOLUCIÓN DE APERTURA Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS	21 DE ABRIL DEL 2025.	SECOP II www.secop.gov.co	
OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	24 DE ABRIL DEL 2025.	SECOP II www.secop.gov.co	4:00 P.M.
RESPUESTA OBSERVACIONES Y/O ADENDAS	25 DE ABRIL DEL 2025	SECOP II www.secop.gov.co	
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	30 DE ABRIL DEL 2025.	SECOP II www.secop.gov.co	10:00 A.M.
CIERRE	30 DE ABRIL DEL 2025.	SECOP II www.secop.gov.co	10:00 A.M
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	02 DE MAYO DE 2025	SECOP II www.secop.gov.c	5:00 P.M.

		o	
PUBLICACIÓN INFORME SOBRE LOS REQUISITOS HABILITANTES	02 DE MAYO DE 2025	SECOP II www.secop.gov.co	5:00 P.M.
TÉRMINO PARA SUBSANAR	07 DE MAYO DE 2025	SECOP II www.secop.gov.co	5:00 P.M.
SUBASTA	08 DE MAYO DE 2025	SECOP II www.secop.gov.co	10:00 A.M.
ADJUDICACIÓN	09 DE MAYO DE 2025	SECOP II www.secop.gov.co	04:00 P. M.
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS TRES (03) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN.	SECOP II www.secop.gov.co	
EXPEDICIÓN DE GARANTÍAS	DENTRO DE LOS TRES (03) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	SECOP II www.secop.gov.co.	

1.9. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 de Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones definitivo a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La entidad estatal podrá modificar el cronograma a través de adenda, una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas deberán publicarse de conformidad con lo previsto en la disposición normativa precitada.

1.10. PRONUNCIAMIENTO SOBRE ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y realizando una interpretación analógica de dicho artículo, los proponentes podrán revisar la asignación de riesgos durante el plazo de publicación del proyecto de pliego y en caso de no encontrarse conforme con los mismos, hacer las observaciones pertinentes.

1.11. RECIBO DE REQUISITOS HABILITANTES, FICHA TÉCNICA Y PROPUESTA

INICIAL DE PRECIOS.

Las propuestas se recibirán de acuerdo al cronograma establecido, en la fecha y hora prevista en la cronología del proceso, haciendo uso de la plataforma SECOP II.

1.12. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

1.13. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓNDE REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO, publicará un informe de verificación, a través de la plataforma SECOP II.

1.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje,

los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta antes de la subasta pública.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.15. SUBASTA INVERSA

En atención al artículo 2.2.1.2.1.2.2 Del Decreto 1082 de 2015, se desarrollará subasta inversa de conformidad con el procedimiento, que se describe a continuación:

La audiencia de subasta se realizará de forma presencial en la Cra. 50 No. 52 – 114 B. Centro, Pedro de Urabá - Antioquia, primer piso oficina de contratación, Alcaldía Municipal, Municipio de Pedro de Urabá – Antioquia, en la fecha y hora en este proceso en el término máximo de dos (2) horas, bajo las siguientes reglas:

a) El Municipio, abrirá las ofertas iníciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, cual fue el menor valor. Es esta etapa la entidad se reserva la posibilidad de realizar una suspensión de la audiencia de subasta para hacer una revisión minuciosa de las ofertas iniciales de precio.
b) El Municipio otorgará a los proponentes un término común de quince (15) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior.
c) Los proponentes harán sus lances utilizando los formatos dispuestos para ello. No serán tenidos en cuenta los lances que no respeten el margen mínimo de mejora de oferta. Durante la revisión de los lances, la entidad se reserva la facultad de suspender la audiencia, dentro del marco de las 2 hrs, con el fin de realizar la revisión detallada de los mismos.
d) Una vez se conozca el lance válido de menor precio, se dará a conocer para seguir con la subasta.

e) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
f) El Municipio a través del alcalde o su delegado repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
g) En caso tal que faltando menos de quince (15) minutos para que se cumplan las dos horas del término establecido por la entidad para la celebración de la audiencia, esta se encuentre adelantando alguno de los tramites propios de la misma (lances o revisión de estos), la misma se extenderá por el tiempo que faltare para la finalización de esa actuación.
h) El Municipio adjudicará el contrato al oferente que presente el ofrecimiento más favorable de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.
i) Una vez adjudicado el contrato, el Municipio hará público el resultado del certamen.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder participar en el desarrollo de la subasta, los proponentes, deberán estar en la Cra. 50 No. 52 – 114 B. Centro, Pedro de Urabá - Antioquia, primer piso oficina de contratación, Alcaldía Municipal, Municipio de Pedro de Urabá – Antioquia, en la fecha y hora establecidos para el inicio de la misma, para lo cual se verificará su asistencia, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva. Igualmente, para participar en las rondas de lances sucesivos que se realicen a continuación del conocimiento del menor precio de la oferta inicial, los proponentes deberán participar en las rondas precedentes con una propuesta de precios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1 2.2 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de oferta para la subasta es del 50% del salario diario legal vigente sobre el valor total de la sumatoria de los ítems requeridos por la entidad a precios unitarios. Se aclara que en el formato de lance entregado por la entidad, deberá diligenciarse el valor de cada uno de los ítems de manera individual, así como la sumatorio de los mismos.

PARÁGRAFO CUARTO: Los lances debe hacerlos el proponente o la persona autorizada por este, mediante poder, quien para todos los efectos deberá ser abogado. En caso de que el proponente fuera una persona jurídica, los lances deberán hacerse por el representante legal, de acuerdo con las facultades de que disponga para ello. PARÁGRAFO: En el evento de que se otorgue poder a una persona distinta del proponente o del representante legal de la persona jurídica, deberá especificarse que es sin límite de cuantía con el fin de obligar a su representada. Debe tener una redacción, clara, precisa, que no dé lugar a una interpretación diferente a sus textos y debe venir con nota de presentación personal ante notario en original;

en el evento que no cumpla con los requisitos aquí establecidos, la asistencia a través de apoderado se tendrá como no válida.

PARÁGRAFO QUINTO: OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado, analizadas las explicaciones, el comité asesor recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

PARÁGRAFO: En una subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, solo será aplicable por la entidad lo previsto en el presente artículo, respecto del precio final obtenido al término de la misma, en caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

1.16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta lo siguiente:

La adjudicación del contrato se llevará a cabo en la audiencia de la subasta inversa, previo cumplimiento del trámite legal previsto para ello, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, ofrecimiento más favorable, en el caso de adquisición de bienes de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, al proponente que haga un lance de menor precio.

La adjudicación se hará por medio de resolución motivada en audiencia pública. En esta audiencia participarán el alcalde o su delegado, los miembros del comité evaluador y los asesores jurídicos que se designen, las proponentes y demás personas que deseen asistir. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia del procedimiento llevado a cabo para el desarrollo de la subasta.

Esta Resolución se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si durante el término comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

1.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ – ANTIOQUIA, podrá declarar desierto el

presente proceso de Selección Abreviada - Subasta Inversa, luego de dar cumplimiento a las disposiciones legales, cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a los pliegos de condiciones o en general cuando falte voluntad de participación.

EL MUNICIPIO expondrá mediante acto motivado las razones que han conducido a dicha decisión.

1.18. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

El Proponente favorecido deberá constituir la garantía única dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 quedará a favor de EL MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente que hubiere presentado la oferta de precio más favorable, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte de EL MUNICIPIO, el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA.

La mora en su pago le causará el interés previsto en las normas legales vigentes.

1.19. DEFINICIONES

Siempre que aparezcan en estos Proyecto de Pliegos de Condiciones o en cualquiera de los documentos del contrato las palabras que se indican más adelante, se interpretarán así:

ADENDA: Son el conjunto de aclaraciones o modificaciones, que se realicen a los presentes pliegos de condiciones, a los formatos, o al presupuesto oficial establecido dentro de los mismos, por parte de EL MUNICIPIO, y los cuales se comunicarán a los oferentes en la forma fijada dentro de los pliegos. Los mismos una vez comunicados en debida forma a los oferentes son de obligatorio cumplimiento.

CONTRATO: Es el acto jurídico generador de obligaciones, derivado del ejercicio de la

autonomía de la voluntad.

EL CONTRATISTA: Es el proponente a quien se adjudica el contrato, es decir, la persona natural o jurídica, individualmente, en consorcio o en unión temporal, que se ha obligado, por medio de un contrato a ejecutar el objeto de la presente modalidad de selección.

EL PROPONENTE U OFERENTE: Es la persona natural o jurídica, individualmente, en consorcio, o en unión temporal que presenta propuesta.

1.20. DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA.

Los documentos que forman parte de este proceso, son:

1. Certificado de disponibilidad presupuestal
2. Los estudios previos
3. El proyecto de pliego de condiciones.
4. La resolución de apertura del proceso de selección abreviada.
5. Los pliegos de condiciones definitivos y sus adendas.
6. El acta de la audiencia de aclaraciones de pliegos cuando a ello hubiere lugar.
7. Las respuestas a las observaciones a los interesados y oferentes.
8. El acta de cierre y apertura de las propuestas iníciales.
9. Las propuestas iníciales de precios y requisitos habilitantes presentadas por los oferentes.
10. Los informes de verificación de los requisitos habilitantes.
11. El acta de audiencia de subasta inversa
12. La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso.

1.21. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Conforme a lo consagrado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección, no es susceptible de limitarse a Mipyme, teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, industria y Turismo.

1.22. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de los acuerdos comerciales de procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, se tiene:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SÍ	NO	NO	NO
	MÉXICO	N/A	N/A	N/A	N/A
	PERÚ	SÍ	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
CHILE		SÍ	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SÍ	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	NO
	GUATEMALA	SÍ	SI	NO	SÍ
UNIÓN EUROPEA		SÍ	NO	NO	NO
CAN		SI	NO	NO	SI

Así las cosas, el proceso de contratación se encuentra cobijado por los acuerdos comerciales relacionados.

Teniendo en cuenta lo anterior, se dará cumplimiento a los plazos definidos en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales de procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO II
DE LA PROPUESTA

2.1 SUJECIÓN DE LA PROPUESTA A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la propuesta

deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes. Igualmente deberán presentar una propuesta inicial de precios, la cual sólo será abierta al momento del inicio de la puja.

2.2 CONOCIMIENTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la presente Selección Abreviada-Subasta Inversa.

2.3 QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS

Podrán presentar oferta todas las personas naturales, jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, que cumplen con los requerimientos jurídicos contemplados en estos pliegos.

2.3.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Si el proponente es persona natural, debe estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, con una actividad comercial igual o similar a la del objeto del contrato a celebrar.

Si el proponente es persona jurídica, debe tener dentro de su objeto social una actividad igual o similar a la del objeto contractual y el término de duración de la misma deberá ser

por lo menos igual al término del contrato y un (1) año más. En el evento de encontrarse limitado el representante legal para comprometer a la persona jurídica en la cuantía o naturaleza del contrato a celebrar, deberá incluirse así mismo, la autorización de la autoridad u organismo social correspondiente, otorgada con fecha anterior al cierre del proceso de selección.

2.3.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

En el presente proceso de selección se permite la participación de Consorcios y/o de Uniones Temporales al tenor de lo establecido en la Ley 80 de 1993, que cumplan con todas las exigencias dispuestas en los presentes pliegos.

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en

la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MUNICIPIO. Los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán presentar separadamente toda la documentación requerida en estos pliegos de condiciones.

Deberán designar la persona que los representará para todos los efectos y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se den frente al MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ, se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Cuando se trate de uniones temporales, los miembros de la unión temporal deberán determinar el alcance, extensión y contenido de la participación de cada uno en la ejecución del objeto del contrato, de tal forma que, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser adjudicado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en falta o en el incumplimiento específico de que se trate.

En el caso de la promesa de contrato de sociedad futura, deberán suscribirla los futuros miembros de la sociedad, indicando el objeto especifico de la sociedad que debe coincidir con el objeto del contrato a celebrar, el tipo social y cumplir los requisitos que establece el código de comercio para tal efecto, en virtud de los establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.3.3 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes del Código de Procedimiento Civil, así como en la Resolución 2201 del 22

de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y demás normatividad vigente según el caso.

2.3.3.1 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, "los

documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los *cónsules harán constar*

que Existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, en la dirección: Transversal 17 No. 98-55 de la ciudad de Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.3.3.2 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países dignatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En estos casos solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.3.3.3 INFORMACIÓN RESERVADA

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. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, EL MUNICIPIO, sus funcionarios, empleados, agentes y asesores están

obligados a mantener la reserva 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, **EL MUNICIPIO DE MONTERÍA** no tendrá la obligación de guardar reserva respecto a la misma.

2.3.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con "EL MUNICIPIO".

Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de "EL MUNICIPIO".

2.4 OFERTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para este proceso de selección.

2.5 COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO no será responsable en caso alguno de dichos costos.

CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

3.1. **OBJETO:** FORTALECER Y FOMENTAR LA PLANEACION, EJECUCION EVALUACION DE ACTIVIDADES DE TIPO LOGISTICO A DESARROLLAR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROYECTO SERVICIOS DE PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

La cultura contribuye de manera positiva y eficaz a través de estrategias y acciones que

contemplan el desarrollo social y económico inclusivo, a la sostenibilidad medioambiental, la convivencia, la cohesión social, la paz y la seguridad, por esta razón el municipio de San Pedro De Urabá, requiere para el territorio el proceso contractual que a continuación describe sus ítems:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	BUS CON CAPACIDAD PARA 40 PASAJEROS, PREFERIBLEMENTE CON AIRE ACONDICIONADO. TRANSPORTE IDA Y REGRESO DE SAN PEDRO DE URABÁ (ANTIOQUIA) A TIEMPO DE PERNOCTACIÓN 3 DÍAS APROXIMADAMENTE - CON RESOLUCIÓN NACIONAL PARA TRANSPORTE PÚBLICO (HABILITADO) Y CON UNA SOLUCIÓN MECÁNICA EN MENOS DE 24 HORAS EN CASO DE QUE SE REQUIERA (LA PINTADA, AMALFI, SAN ROQUE, ARBOLETES, CAÑAS GORDAS, SAN PELAYO, CANALETE, VALENCIA Y SAN JUAN DE URABÁ)	UN	7
2	SERVICIO DE ALQUILER DE PLANTA ELÉCTRICA (PARA DESFILES	UN	4
3	CAMISETA TIPO POLO MASCULINA COLOR AZUL REY, LOGO DEL GRUPO EN LA ESPALDA Y EN LA PARTE FRONTAL LADO IZQUIERDO Y EN LA PARTE FRONTAL A LADO DERECHO EL NOMBRE DEL INTEGRANTE. TALLAS SURTIDAS	UN	10
4	CAMISETA TIPO POLO FEMENINA COLOR AZUL REY TALLAS SURTIDAS.LOGO DEL GRUPO EN LA ESPALDA Y EN LA PARTE FRONTAL LADO IZQUIERDO Y EN LA PARTE FRONTAL A LADO DERECHO EL NOMBRE DEL INTEGRANTE	UN	10
5	VESTUARIO FOLCLÓRICO INFANTIL PARA CUMBIA FEMENINO - BLUSA EN ESCOSA ROJA, CUADRO GRANDE DISEÑO EN ESTRAPLE Y MANGAS ACAMPANADAS, ADORNADA CON ENCAJES Y CINTA, FALDA A TRES CORTES CON ELÁSTICO EN CINTURA; LA FALDA ES ELABORADA ES ESCOCESA ROJA Y DACRÓN BLANCO, ADORNADA CON ENCAJES Y CINTA	UN	10
6	VESTUARIO FOLCLÓRICO JUVENIL FEMENINO PARA PORRO - BLUSA EN ESCOSA ROJA, CUADRO GRANDE DISEÑO EN ESTRAPLE Y MANGAS ACAMPANADAS, ADORNADA CON ENCAJES Y CINTA, FALDA A TRES CORTES CON ELÁSTICO EN CINTURA; LA FALDA ES ELABORADA ES ESCOCESA ROJA Y DACRÓN BLANCO, ADORNADA CON ENCAJES Y CINTA	UN	10
7	MOCHILAS JUVENILES. UNICOLOR. PARA DANZA DE PORRO, FANDANGO, CUMBIA, ETC	UN	10
8	SOMBREROS VUELTIANO TRADICIONAL Nº 19	UN	10

9	REFRIGERIO MENÚ 1 – PRODUCTO DE PANADERIA DE SAL MINIMO DE 70GRS, UNA FRUTA ENTERA DE TEMPORADA COMO MINIMO DE 80GRS, Y UNA BEBIDA DE REFRESCO O NECTAR DE FRUTA NO ALCOHOLICA, NO LACTEA, NO ENERGIZANTE DE MINIMO 250ML	UN	400
10	DESAYUNO – CEREAL: PATACÓN Y/O PAN DE MANTEQUILLA (50 GRS), AREPAS DE TELA (80 GRS) , PORCIÓN DE QUESO (100 GRS),PORCION DE HUEVOS REVUELTOS (120GRS), BEBIDA FRIA O CALIENTE: JUGO DE FRUTA NATURAL (MORA Y/O MANGO Y/O FRESA Y/O PIÑA Y/O TOMATE DE ÁRBOL Y/O GUAYABA, ETC.) 200 ML, CHOCOLATE Y/ O CAFÉ CON LECHE EN VASO 12 OZ CON TAPA PARA BEBIDA CALIENTE O JUGO (SET DE CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO Y SERVILLETA Y/O SERVIDO A LA MESA PLATO, CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO, SERVILLETA Y TRANSPORTE AL LUGAR DESIGNADO POR EL SUPERVISOR	UN	1450
11	ALMUERZO – PROTEÍNA CARNE DE RES Y/O CERDO Y/O POLLO Y/O PESCADO Y/O HÍGADO, ETC. (125GR), CEREAL: ARROZ BLANCO Y/O COMBINADO, ETC. (180GR), ENSALADA CRUDA O COCIDA: LECHUGA, TOMATE, CEBOLLA, PEPINO, ETC (180GR), SOPA PROTEÍNA CARNE DE RES Y/O CERDO Y/O POLLO ETC. (400 ML) Y BEBIDA FRIA: JUGO DE FRUTA NATURAL (MORA Y/O MANGO Y/O FRESA Y/O PIÑA Y/O TOMATE DE ÁRBOL Y/O GUAYABA, ETC.) 200 ML. INCLUYE EMPAQUE INDIVIDUAL, VASO 12 OZ CON TAPA PARA BEBIDA CALIENTE O JUGO (SET DE CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO Y SERVILLETA Y/O SERVIDO A LA MESA PLATO, CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO, SERVILLETA Y TRANSPORTE AL LUGAR DESIGNADO POR EL SUPERVISOR	UN	1450
12	CENA – PROTEÍNA CARNE DE RES Y/O CERDO Y/O POLLO Y/O PESCADO Y/O HÍGADO, ETC. (125GR), CEREAL: ARROZ BLANCO Y/O COMBINADO, ETC. (180GR), ENSALADA CRUDA O COCIDA: LECHUGA, TOMATE, CEBOLLA, PEPINO, ETC (180GR), Y BEBIDA FRIA: JUGO DE FRUTA NATURAL (MORA Y/O MANGO Y/O FRESA Y/O PIÑA Y/O TOMATE DE ÁRBOL Y/O GUAYABA, ETC.) 200 ML. INCLUYE EMPAQUE INDIVIDUAL, VASO 12 OZ CON TAPA PARA BEBIDA CALIENTE O JUGO (SET DE CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO Y SERVILLETA Y/O SERVIDO A LA MESA PLATO, CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO, SERVILLETA Y TRANSPORTE AL LUGAR DESIGNADO POR EL SUPERVISOR	UN	1450
13	PREMIO EN BONO DE $2.500.000 (ARTÍCULOS POR UN VALOR EQUIVALENTE) – PRIMER LUGAR	UN	6
14	PREMIO EN BONO DE $2.000.000 (ARTÍCULOS POR UN VALOR EQUIVALENTE) – SEGUNDO LUGAR	UN	6

15	PREMIO EN BONO DE $1.500.000 (ARTÍCULOS POR UN VALOR EQUIVALENTE) – TERCER LUGAR	UN	6
16	PREMIO EN BONO DE $1.000.000 (ARTÍCULOS POR UN VALOR EQUIVALENTE) – MEJORES BAILARINES, BAILARINAS Y DIRECTORES	UN	12
17	SERVICIO ARTÍSTICO DE ARTISTAS EXTERNOS (JORNADA) - AGRUPACIONES DANCISTICAS Y/ O MUSICALES QUE APOYEN LOS EVENTOS REALIZADOS POR EL MUNICIPIO	UN	2
18	SERVICIO DE JURADO (JORNADA O EVENTO COMPLETO) - EN LOS DISTINTOS EVENTOS Y/O CONCURSOS DESARROLLADOS POR EL MUNICIPIO	UN	6
19	HOSPEDAJE - HABITACIÓN UNIPERSONAL CON AIRE ACONDICIONADO	UN	15
20	HOSPEDAJE - HABITACIÓN MULTIPLE CON AIRE ACONDICIONADO/ VENTILADOR (CAMAS)	UN	200
21	TROFEO DE PREMIACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO CON FIGURA, 49 CMS – TERCER LUGAR Y MEJORES BAILARINAS, BAILARINES Y DIRECTORES	UN	12
22	TROFEO DE PREMIACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO CON FIGURA, 70 CMS – SEGUNDO LUGAR	UN	6
23	TROFEO DE PREMIACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO CON FIGURA, 81 CMS – PRIMER LUGAR	UN	6
24	RECONOCIMIENTO BASE DE MADERA NATURAL CON PLACA DE ALUMINIO DORADO ANODIZADO DE FONDO Y PLACA BRONCE NEGRO GRABADA LASER DE DIFERENTES MEDIDAS CON INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL MUNICIPIO	UN	40
25	MEDALLAS EN MATERIAL ADECUADO E INDICADO POR EL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL MUNICIPIO - MEDALLAS DE PARTICIPACIÓN A BAILARINES	UN	150
26	SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO (JORNADA) -SERVICIOS DE ALQUILER DE MOTOCARROS PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO (DESFILE Y ACARRREOS DURANTE LOS EVENTOS)	UN	50
27	SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO (JORNADA) - AUXILIAR LOGÍSTICO PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO	UN	100
28	SERVICIO DE ALQUILER DE SONIDO (JORNADA) - INCLUYE: 1 UNA PANTALLA, 1 COMPUTADOR PORTÁTIL, 4 CABINAS DE SONIDO, 1 BAJO, CONSOLA PARA MICRÓFONOS, CONSOLA PARA 4 CANALES, 2 MICRÓFONOS ALÁMBRICOS Y UN TÉCNICO AUXILIAR PARA LA CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS	UN	2

29	PACAS DE AGUA POR 40 UNIDADES DE 250ML C/U	UN	700
30	DISPLAY DE BOTELLAS DE AGUA POR 24 UNIDADES DE 250ML C/U	UN	20
31	CAMISETA EN ALGODÓN, 180GR, EN COLORES, CON CUELLO REDONDO, ESTAMPADA CON LOGOS INSTITUCIONALES Y CON INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL MUNICIPIO	UN	300
32	SERVCIO DE TALLERISTAS EN EL MARCO DE LOS DISTINTOS EVENTOS, CONCURSOS O FESTIVALES QUE SE DESARROLLEN EN EL MUNICIPIO DESDE LA CASA DE LA CULTURA	UN	2
33	PENDÓN DE 200 X 100 CON ARAÑA, CALIBRE 12 ONZAS, IMPRESIÓN DIGITAL - CON INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL MUNICIPIO	UN	4
34	PASACALLE DE 600 X 100 INSTALACIÓN INCLUIDA A TODO COSTO - CON INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL MUNICIPIO	UN	3
35	SERVICIO TECNICO PARA MANTENIMIENTO DE SONIDO	UN	1
36	SUMNISTRO DE CRISPETERA	UN	1
37	BOLSAS DE MAIZ CRISPETA	UN	300
38	BONOS DE APOYO ECONÓMICO A GRUPOS DE PITOS Y TAMBORES BONO POR 1.500.000	UN	4

Requisitos mínimos que debe cumplir el contratista:

a) **Calidad de los bienes y servicios:** Los bienes suministrados deben cumplir con las características técnicas mínimas además debe cumplir con las cantidades especificadas y las condiciones de calidad requeridas.

b) **Cambio de los bienes y/o elementos suministrados**: En caso de que se verifique que un bien no cumple con los requerimientos técnicos solicitados en el proceso, el mismo debe ser reemplazado de inmediato a solicitud del supervisor, por otro que cumpla con los requisitos técnicos correspondientes.

c) **Transporte de los bienes:** El contratista deberá asumir todos los gastos de las actividades derivadas de transporte, logística y servicio.

FICHAS TÉCNICAS: De acuerdo con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, las fichas técnicas se indicarán en el pliego de condiciones del respectivo proceso de contratación, las cuales se entienden incorporadas a este documento, como las especificaciones técnicas del objeto a contratar.

CAPÍTULO IV

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DE LA PROPUESTA

4.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos y ajustarse a la plataforma de SECOP II y a los manuales de dicha plataforma.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

4.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

CAPÍTULO V
REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN

Antes de llevar a cabo la subasta, se procederá a efectuar un examen preliminar de las propuestas con el fin de determinar y verificar si cada una de ellas cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de selección, los cuales serán leídos del registro único de proponente:

FACTORES HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE
ORGANIZACIÓN	CUMPLE O NO CUMPLE

Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a los presentes pliegos de condiciones, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada como NO HABIL y no se tendrá en cuenta para participar en la audiencia de subasta.

De acuerdo con lo anterior, las propuestas deberán contener los siguientes aspectos objeto de verificación:

5.1. DOCUMENTOS QUE DETERMINAN LA CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de

asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado

por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado en el formulario 1 de los presentes proyecto de Pliegos de condiciones, firmada por el proponente.

5.1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

5.1.2.2. **PERSONAS JURÍDICAS:** Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
d) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la

que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y

representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal

5.1.2.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato
2 – Conformación de Proponente plural. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato 2 – Conformación de Proponente plural, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.3 CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el formato de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al

Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.3.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.3.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

5.1.4 PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente diligenciará el formato contemplado en el formulario respectivo del presente Pliegos de condiciones con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

5.1.5 DOCUEMNTO CUMOLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de medidas correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

5.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

El proponente debe allegar con su propuesta el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial establecido

para el lote o lotes en que tenga interés de participar.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la entidad, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la selección abreviada de Subasta Inversa, estar referida al presente proceso contractual y encontrarse firmada por el tomador.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del mismo, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por su representante.

En caso que la fecha de cierre de la selección abreviada de Subasta Inversa se amplíe, deberá tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza y su ampliación, so pena de rechazo de la propuesta.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida a la presente invitación, o no se allegaren las condiciones generales, la entidad solicitará las correcciones o documentaciones del caso.19

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

5.1.6. REGISTRO ÚNICO TRUBUTARIO

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la

fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

5.1.8. CERTIFICADO DE JUICIOS FISCALES

El proponente o sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en el último Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad hará la respectiva consulta en la página web de la Contraloría.

5.1.9. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Podrán participar en la presente selección de contratistas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta, que se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el registro único de proponentes de la cámara de comercio (todos los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el registro único de proponentes de la cámara de comercio de la forma descrita a continuación), con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección y vigente de acuerdo con la normatividad.

5.2. DOCUMENTOS QUE DETERMINAN LA CAPACIDAD FINANCIERA

5.2.1. PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NACIONES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera según lo establecido en los Decreto No. 399 de 2021 y No. 579 de 2021. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, de acuerdo con la normatividad vigente.

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a

tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral siguiente numeral.

5.2.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben:
(i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

   Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato 4, capacidad financiera y organizacional para extranjeros, diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4, capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

   La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A, con la información financiera según lo establecido en los Decreto No. 399 de 2021 y No. 579 de 2021, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

   Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato respectivo. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

   Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a las sumas de los indicadores de cada uno de los integrantes, afectados por el porcentaje de participación, a excepción del patrimonio y el capital de trabajo, los cuales se calcularán en

base a la sumatoria de cada uno de los integrantes.

La verificación de la capacidad financiera será positiva, si cuenta con los siguientes indicadores financieros según lo establecido en los Decreto No. 399 de 2021 y No. 579 de 2021, así:

INDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE DIVIDIDO POR EL PASIVO CORRIENTE	MAYOR O IGUAL A (3,5)
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL DIVIDIDO POR EL ACTIVO TOTAL X 100	MENOR O IGUAL A (0,1)
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL / INTERESES	MAYOR O IGUAL A (2,5) O INDETERMINADO

Esta verificación se hará de la siguiente manera:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	FOLIO	PARÁMETRO / VALOR-RUP.	CUMPLE/NO CUMPLE
LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE)			
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)			
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILIDAD OPERACIONAL PARA EL PAGO DE INTERESES).			

5.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para el presente proceso el proponente deberá acreditar **DOS (02)** contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del

presente proceso, que sumados cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV y registrado e inscrito en el RUP con los códigos:

DESCRIPCION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	80	11	16
ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIO	45	11	15
FACILIDADES PARA ENCUENTROS	90	11	16
TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA	78	11	18
ESTABLECIMIENTO PARA COMER Y BEBER	90	10	15
MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS	81	14	16
SERVICIO DE AGENCIA DE PUBLICIDAD	82	10	18
UNIFORMES	53	10	27

5.1.1 Requisitos Técnicos: Habilita/No Habilita

Cumplimiento Capacidad Técnica

RECURSO HUMANO (EL CUAL SE DEBERA ALLEGAR JUNTO CON LA PROPUESTA)

El proponente deberá presentar el **ANEXO RECURSO HUMANO**, debidamente diligenciado y firmado por el profesional, adicional a esto deberá aportar la documentación necesaria para validar el perfil solicitado a continuación tales como certificaciones laborales, académicas y demás.

RECURSO HUMANO HABILITANTE

El proponente deberá presentar el **ANEXO RECURSO HUMANO**, debidamente diligenciado y firmado por el profesional, adicional a esto deberá aportar la documentación necesaria para validar el perfil solicitado a continuación tales como certificaciones laborales, académicas y demás.

El ejecutor **deberá presentar junto con su propuesta**, la hoja de vida del director del proyecto, con los correspondientes soportes, cuya formación deberá relacionarse con el siguiente parámetro de idoneidad así:

Perfil	Cant.	Duración	Formación	Experiencia

Gerente	1	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025o hasta agotar presupuesto	• **Título Profesional en:** Administración Publica y/o Administración, y/o Trabajo Social o afines. • **Postgrado:** Especialista en gerencia y/o afines	• **Experiencia Profesional**: Experiencia Profesional Certificada de seis (3) años. • **Experiencia Específica:** Experiencia certificada mínima de siete (4) años como gerente.

NOTA: La Experiencia especifica de siete (4) años como administrador, puede ser acumulada a la experiencia general profesional.

Documentación soporte que se debe presentar por el ejecutor para el recurso humano

- Copia del Diploma de formación profesional o Acta de Grado (si aplica)
- Copia de Tarjeta Profesional (Si Aplica)
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.

Para acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre de la persona a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
- Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona que expide la certificación.

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

Para la acreditación de la experiencia de los perfiles solicitados, NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.

Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique se tomará la fecha de grado para el cálculo de la

experiencia profesional.

EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA podrá verificar la información suministrada, cuando el proponente o uno de uno de los integrantes de la pluralidad sea él mismo que certifique la experiencia de su recurso humano deberá adjuntar copia del contrato respectivo o certificación de este suscrito por el oferente, en donde el profesional presentado haya desarrollado sus actividades.

El oferente debe indicar en el anexo "Hoja de Vida y Carta de Compromiso", de cada uno de los perfiles solicitados, las certificaciones con las que pretende validar los requisitos académicos y de experiencia exigidos. So pena de no indicarse la entidad NO tendrá en cuenta el perfil presentado, deberá adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados, los documentos aportados para certificar la experiencia del recurso humano deberán, en todos los casos, estar relacionados con contratos ejecutados con Entidades Públicas y/o Privadas.

Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o el tiempo de ejecución del contrato, se tomará, para el cómputo de la experiencia específica, lo señalado en el contrato y/o certificación respectiva. En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas, si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico indicado por el contratista y requerido en el pliego.

OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO:

- Planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, físicos y materiales entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades descritas, velando por la entrega de bienes y servicios en las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- Coordinar el proceso de sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del contrato y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación aprobación.
- Consolidar y elaborar los informes mensuales e informe final que deba ser entregado al Supervisor del proceso.
- Realizar un registro fotográfico del desarrollo de las actividades.
- Cumplir con la disponibilidad de tiempo contemplada.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Recurso Humano requerido para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas.
- Realizar las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de Convocatoria
- Planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de cada una de las actividades del

presente proceso.

- Realizar la gestión necesaria para la consecución de espacio y recursos físicos que se requieran para el desarrollo de las actividades previstas.
- Coordinar el buen uso de los espacios físicos, recursos materiales, equipos e instrumentos dispuestos para el desarrollo de las actividades previstas.
- Coordinar y dirigir la logística de todas las actividades establecidas para el óptimo desarrollo del contrato.
- Proveer el transporte de recursos materiales, recurso humano, equipos e instrumentos, requeridos para el desarrollo de actividades que lo requieran.
- Todas las demás inherentes al objeto contractual del presente proceso
- Mantener informado a el /la supervisor/a sobre el estado del proyecto.
- Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten las diferentes etapas de este.
- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor/a.
- Apoyar la elaboración de los informes mensuales e informe final que debe ser entregado a el/la supervisor
- Identificar y reportar situaciones que puedan generar riesgo para el completo desarrollo de la actividad.
- Dar atención y respuesta oportuna a los requerimientos de servicios, solicitudes que formule el supervisor
- Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten las diferentes fases del mismo.
- Apoyar la elaboración de los informes mensuales e informe final que debe ser entregado a el/la supervisor para las respectivas cuentas de cobro.
- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del proyecto. Las demás que se le asignen y que se deriven de las actividades como director.

Perfil	**Cant.**	**Duración**	**Formación**	**Experiencia**
Auxiliar Logístico	1	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025 o hasta agotar	• **Título Técnico Laboral en:** logística de eventos y/o afines	**Experiencia Profesional**: Experiencia Técnica Certificada de cinco (3) años. **Experiencia Específica:** Experiencia certificada mínima un año (1) como auxiliar logístico.

		presupuesto		
Ejecutivo de Cuenta - Contador	1	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto	• **Título Profesional en:** Contaduría Publica	**Experiencia Profesional**: Experiencia Profesional Certificada de cinco (5) años como Contador.

Acreditar el perfil académico con diploma o acta de grado y certificados de experiencia, curso.

Para la verificación de las condiciones de experiencia del profesional antes descrito los certificados deberán ser suscritos por el representante legal de la empresa y cumplir con los siguientes requisitos:

- Nombre del contratante o empleador.
- Tipo de relación: vinculado o prestación de servicios.
- Nombre del contratista o trabajador.
- Cargo desempeñado.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR LOGÍSTICO:

1. Deberá asistir a las reuniones de planeación, ejecución y evaluación del evento, convocadas por la dependencia organizadora y el supervisor del contrato. Si el productor requiere desplazarse fuera de EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA los costos generados por su desplazamiento deberán ser asumidos por EL OPERADOR LOGÍSTICO.

2. Elaborará un registro fotográfico detallado de cada evento; así mismo elaborará un informe ejecutivo, el cual deberá incluir las actividades, logros y dificultades evidenciados durante el desarrollo de la actividad.

3. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o su delegado,

al momento de ejecutar el evento.

4. En ningún caso, el auxiliar logístico será responsable de la elaboración y remisión del presupuesto al supervisor del contrato o del trámite de la facturación, toda vez que sus funciones se enmarcan exclusivamente en la organización del evento y el establecimiento de requerimientos logísticos para su realización.

5. Demás actividades y gestiones propias para el adecuado desarrollo y éxito del evento solicitado.

OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO DE CUENTA:

1. Describir en el presupuesto, en forma clara y detallada, cada uno de los ítems (bienes o servicios) contratados, con su respectivo valor unitario, cantidad y valor total.
2. Remitir al supervisor del contrato máximo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización del evento, la facturación respectiva.
3. Verificar el pago oportuno de los proveedores contratados para cada uno de los eventos realizados, entiéndase pago oportuno máximo diez días después de realizado el evento o la prestación del servicio requerido por AL MUNICIPIO.
4. Radicar la facturación en el MUNICIPIO, con el cumplimiento de los requisitos tributarios, contables y legales establecidos y en caso de realizarse alguna observación sobre las mismas, realizar los ajustes y correcciones indicadas en forma inmediata.
5. En caso de presentarse novedades o requerimientos adicionales en desarrollo del evento, deberán informarse inmediatamente al supervisor del contrato para su autorización so pena de no cancelarse el bien o servicio.

5.3.1. En caso de presentarse novedades o requerimientos adicionales en desarrollo del evento, deberán informarse inmediatamente al supervisor del contrato para su autorización so pena de no cancelarse el bien o servicio.

5.3.2. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Estar relacionados en el Formato – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser

presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
C. Deben estar liquidados antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
D. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
F. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 5.2.4.
G. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
H. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

5.3.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
B. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la

acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

5.3.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
F. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
G. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.3.6. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

5.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En virtud de los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar la rentabilidad del patrimonio, rentabilidad del activo, indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

Para que el proponente sea considerado hábil en este criterio de verificación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.4.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO
5.4.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

5.4.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del patrimonio **mayor o igual (0.35%).**

La rentabilidad sobre patrimonio se calculará, así: utilidad operacional / patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

5.4.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del activo ser **mayor o igual (0,33%).**

La Rentabilidad del activo se calculará en atención a la fórmula establecida por Colombia Compra Eficiente, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes, así: Utilidad operacional/ Activo total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La capacidad organizacional de un Consorcio o de una Unión temporal, será obtenida del cumplimiento de al menos uno de sus miembros.

Esta verificación se hará de la siguiente manera:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SOPORTE	CUMPLE/NO CUMPLE
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO		
RENTABILIDAD DEL ACTIVO		

5.5. FICHA TÉCNICA El proponente deberá allegar con la propuesta una ficha técnica de los bienes y servicios requeridos por la entidad, donde se describan sus características más importantes, de acuerdo al formato anexo a este pliego de condiciones con el que se hará la verificación.

La ficha técnica del bien o servicio debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima; e) los patrones de desempeño mínimos.

El comité evaluador designado será el encargado de revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el documento en mención.

Esta verificación se hará de la siguiente manera:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SOPORTE	CUMPLE/NO CUMPLE
FICHA TÉCNICA		

5.6. SEDE FÍSICA: El proponente debe acreditar disponer de un espacio físico en el municipio de San Pedro de Urabá - Antioquia, ya sea en calidad de propietario, arrendatario, comodatario o conveniente, para que sea garantizado el servicio, debido a que el Municipio, dentro de sus obligaciones se encuentra la de notificar al futuro contratista de la realización de cualquier evento con mínimo 24 horas de anticipación.

El presente criterio se acreditará con el respectivo registro de cámara de comercio, en caso de que el espacio físico (sede) sea en calidad de propietario.

En caso de que el espacio físico (sede) sea a través de un contrato de arriendo, Comodato o convenio, se deberá aportar el documento (contrato de arriendo, comodato o convenio) que acredite tal situación, acompañado del documento que acredite la propiedad por parte del arrendatario, comodatario o conveniente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por al menos uno de sus integrantes.

CAPÍTULO VI FACTORES DE EVALUACIÓN

El ofrecimiento más favorable para esta entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir, la oferta más favorable a la entidad, será aquélla con el MENOR PRECIO.

CAPÍTULO VII CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo de las propuestas:

a. Cuando se advierta a prima facie, que el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes pliegos de condiciones.
c. Cuando la propuesta no cumpla con el plazo estipulado para la ejecución del contrato.
d. Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.

e. Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los aspectos exigidos en estos Pliegos de condiciones y no se subsane en el término previsto en la Ley.
f. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
g. Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL MUNICIPIO DE MONTERÍA corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
h. Cuando EL MUNICIPIO DE MONTERÍA corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
i. Cuando las fichas técnicas presentadas con la propuesta, no cumplan con los requisitos previstos en el pliego de condiciones definitivo.
j. Cuando el proponente se encuentre en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.
k. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes pliegos de condiciones.
l. Cuando se alleguen con la propuesta formatos, formularios o anexos diferentes a los modelos previsto en los pliegos de condiciones y no sean subsanados oportunamente.

m. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal a más tardar en el término del traslado del informe de evaluación.
n. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta configura causal de rechazo de la misma.
o. La no presentación de las fichas técnicas o la presentación errónea de estas.
p. Cuando los valores unitarios presentados en la propuesta o en los lances de mejora superen los establecidos en el estudio previo como referencia
q. Cuando la propuesta inicial de precios presente errores en las cantidades requeridas por la entidad, cuando este incompleta y en general en cualquier aspecto que impida la selección objetiva por parte de la entidad.
r. Cuando la oferta que se hagan en el trámite de la subasta tenga los mismos errores, no cumplan con la totalidad de bienes requeridos por la entidad que impidan la selección objetiva. En todo caos será rechazo aquel lance de mejora que no sea diligenciada en su totalidad en el tiempo establecido para ellos.
s. Que la propuesta económica o los lances de mejora no estén firmados por el proponente.
t. Que no se dé cumplimiento a las guías y/o manuales de Colombia Compra eficiente respecto a la utilización del SECOP II.
u. Existir discrepancia entre el valor total ofertado en la propuesta económica y lo consignado en la plataforma SECOP II.
v. El diligenciamiento incorrecto del valor total del presupuesto oficial tanto en la

plataforma SECOP II como en el formulario económico, cuando el proceso sea a monto agotable.

w. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial.
x. Que se haya realizado un lance que no cumpla con el formato establecido por la entidad.
y. Que no se envíe el lance dentro del término establecido por la entidad en la subasta.
z. Que alguno de los documentos cargados contenga claves, contraseñas o algún tipo de requisito adicional a los establecidos por la plataforma SECOP II, para su descargue y visualización por parte de la entidad.
aa. En los demás casos expresamente establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO VIII CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1 OBJETO: "FORTALECER Y FOMENTAR LA PLANEACION, EJECUCION EVALUACION DE ACTIVIDADES DE TIPO LOGISTICO A DESARROLLAR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROYECTO SERVICIOS DE PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ**".**

8.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suministrar los bienes y servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas del proceso y conforme a las cantidades solicitadas a través del supervisor en un término máximo de 24 horas una vez informado el evento a operar. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación, se deberá entregar con los informes de ejecución lo siguiente: a) Certificación de entrada a almacén municipal de los bienes, cuando aplique de acuerdo con las solicitudes realizadas por la entidad y el lugar de entrega. b) Copia de las solicitudes realizadas por el supervisor, en la cual se deben incluir los ítems requeridos por la entidad y el lugar de entrega. c) Recibido a satisfacción por parte del supervisor una vez culminado el evento donde reciba cada uno de los ítems suministrados.

2. Operar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos del supervisor. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se debe aportar con los informes evidencia fotográfica por cada uno de los eventos operados.

3. Cubrir el transporte de los bienes solicitados por la entidad al lugar que esta indique, así como su recogida una vez finalizada el evento.

4. Garantizar que el apoyo logístico genere el alcance deseado por el contratante y se cumpla en los tiempos estipulados

5. Realizar el apoyo logístico en la calidad y especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio y de acuerdo con las condiciones del evento, en los horarios y fechas establecidas por la organización.

6. Disponer del tiempo, recursos y personal necesario para la entrega de los uniformes deportivos en el lugar que se le indique por parte del supervisor del contrato.

7. Garantizar la calidad del apoyo logístico en el cumplimiento de calidades y exigencias según el cuadro de especificaciones técnicas del presente estudio.

8. Presentar los documentos y requerimientos para dar cumplimiento al objeto del contrato.

9. El contratista debe estar en condiciones de demostrar la legalidad de los productos a suministrar.

10. Presentar factura o cuenta de cobro correspondiente atendiendo al régimen tributario a que pertenezca.
11. Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos.
12. Garantizar que cada uno de los insumos utilizados se encuentren en perfecto estado.

8.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar de acuerdo a las especificaciones técnicas consignadas.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio, y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
3. Realizar el informe de ejecución, parciales y final, de acuerdo a lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas.
4. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.
5. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la ley.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales ocurrencias a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 ley 80 de 1993
7. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.

8.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del contrato.

2. Recibir de parte del contratista los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3. Expedir el cumplido correspondiente.
4. Suscribir con el CONTRATISTA las actas de inicio, recibo y liquidación.
5. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes estudios previos.
6. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
7. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
8. Solicitar el servicio al contratista con anticipación mínima de 24 horas hábiles a la realización del evento.

8.4 **FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**. El contrato se perfecciona cuando entre las partes, se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del **MUNICIPIO** de la garantía única de cumplimiento y la expedición del correspondiente registro presupuestal. La constitución de la garantía deberá constituirla el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato, quedará a favor de EL MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad.

8.5. **GARANTÍAS**. El contratista se obliga a constituir, a favor del MUNICIPIO DE MONTERÍA, una garantía única contractual, de conformidad con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

El futuro contratista deberá constituir a favor y a satisfacción del Municipio de San Pedro de Urabá, una garantía única contractual, de conformidad con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, que ampare el contrato, expedida por una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria y cumplan con todos los requisitos de Ley. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el modificará la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución. Municipio de San Pedro de Urabá podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o

modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. El contratista deberá amparar los siguientes riesgos:

A) CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones del contratista, el pago de multas y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y Seis (6) meses más**. B) CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS**: Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, durante la vigencia del mismo y Seis (6) meses más. **C) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** en cuantía equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) Años más. **D) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**: Por una cuantía de Doscientos (200) SMMLV, para garantizar la Responsabilidad Civil Extracontractual para con el Contratante o terceros, con motivo de la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y seis meses más.

Dichas garantías deberán constituirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato, a riesgo de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta.

8.6. **ACTA DE INICIACIÓN**. Luego de la publicación del contrato y de cumplidos los demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, se procederá a suscribir el acta de iniciación del mismo por parte del interventor y el contratista.

8.7. **SUPERVISIÓN**. Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo de la Secretario de Educación Cultura Recreación y Deportes Municipal o del funcionario que el ordenador del gasto designe; funcionario que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

El supervisor ejercerá, en nombre de EL MUNICIPIO, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, todas las condiciones existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos que se susciten durante la ejecución del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos 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 al interventor, antes de proceder a ejecutarlas.

El supervisor tendrá a su cargo: **a)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato;
b) Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; **c)** Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; **d)** Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los términos de referencia y en su propuesta; **e)** Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; **f)** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; **g)** En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; **h)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; **i)** Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del contrato; **j)** Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato; **k)** Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993; **l)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto. **PARÁGRAFO PRIMERO**: De conformidad con la ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El acta de liquidación será suscrita por las partes contratantes, sí a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO TERCERO – LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

8.8 FORMA DE PAGO: El valor del contrato será pagado por el Municipio de San Pedro de Urabá al CONTRATISTA, ***bajo actas parciales de ejecución o agotado el presupuesto, previa autorización del supervisor correspondiente***.

El pago se realizarán previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro respectiva, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de los suministros y/o servicio, expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del

representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y de las correspondientes planillas y constancias de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

Parágrafo 1: En todo caso para el acta de terminación del suministro deberá presentarse los siguientes documentos: Informe final de supervisión, acta de recibo de final, acta de liquidación, cuenta de cobro o factura debidamente aprobada por la supervisión, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción del recibo de los bienes o suministros, expedida por el supervisor del contrato.

Parágrafo 2: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de San pedro de Urabá, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo 3: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
Parágrafo 4: Para cada pago se debe presentar cuenta de cobro o factura, informe de supervisión y constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y autoliquidaciones del pago de salud y pensiones, el pago debe cumplir con las normas internas de la Secretaria de Hacienda en lo relacionado con pagos.

NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

8.9 LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de San Pedro de Urabá – Antioquia.

Para constancia se firma en el Municipio de San Pedro De Urabá a los nueve (09) días del mes de Abril de Dos Mil Veinticinco (2025).

FIRMADO EN ORIGINAL
NEVER JACINTO CARVAJAL MIRANDA
Alcalde Municipal

CAPITULO VII

ANEXOS

ANEXO No. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE URABÁ -ANTIOQUIA
Carrera 50 No. 52 – 114 B. Centro
Teléfono: 8205503 – 8205502
La Ciudad.

Referencia: Selección abreviada - SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SA-SIP-004-SECRD-2025.

Nosotros los suscritos _____, identificado (s) con la CC_____ de _____ actuando en representación de_ _____, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones, hacemos la siguiente propuesta para la selección abreviada de Subasta Inversa en referencia y cuyo objeto es "la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los equipos de los laboratorios de la Facultad de Arquitectura e Ingeniería, de acuerdo con las especificaciones y condiciones comerciales que se detallan en el presente estudio previo", de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones comerciales que se detallan en el pliego de condiciones, y en caso de que sea aceptada y adjudicada por esa Entidad, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

3. Que conocemos la información general y demás documentos de los pliegos de

condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4. Que hemos recibido las siguientes adendas a los pliegos de condiciones (Indicar el número y la fecha de cada una) y aceptamos su contenido.

5. Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento:

Que no nos hallamos incursos en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de las señaladas en la Constitución y en las Leyes. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de entrega de las propuestas. (NOTA: Si el proponente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas, cláusula penal y/o incumplimiento) por parte de cualquier Entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la Entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por lo tanto deberá atenerse a lo estipulado en el numeral anterior.

Que no nos hallamos incursos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

6. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato dentro del término estipulado en el mismo a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución legalización.

7. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.

8. Que la oferta económica tiene una validez de 90 días calendario.

9. Que el original de la propuesta consta de _____folios, debidamente numerados.

_____

Atentamente,
Firma del Representante Legal

ANEXO No. 2.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo _____, identificado con _____No. _____, en mi calidad de_____ _____, de la empresa_____ con NIT No._____ (en adelante "la empresa") manifiesto que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

_____

Firma

Identificación No. _____

En calidad de _____

Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

ANEXO No. 3.

RESUMEN ECONÓMICO

ESTE FORMATO **NO DEBE SER ENVIADO EN EL SOBRE QUE CONTIENE LOS REQUISITOS HABILITANTES, SO PENA DE RECHAZO**, PUES LA OFERTA ECONÓMICA SE RECIBIRÁ EN EL SOBRE ECONÓMICO QUE DEBEN DILIGENCIAR LOS PROPONENTES EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Ítem	Descripción	Producto	Valor Unitario	Valor Total
Sub Total				
IVA ()				
Total				

El proceso se desarrollará tipo **BOLSA**, por lo que las especificaciones técnicas comprenden precios unitarios de los bienes a adquirir, de los cuales, se realizarán pedidos con una antelación mínima de un día y el proponente se deberá comprometer con la entrega en el sitio y hora establecida por la supervisión, de los bienes solicitados hasta completar el presupuesto oficial del proceso.

Los bienes/ que se detallaron a continuación estarán sujetos a los impuestos dispuestos en las normas tributarias, que les aplique.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

ANEXO 1.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE URABÁ -ANTIOQUIA
Carrera 50 No. 52 – 114 B. Centro
Teléfono: 8205503 – 8205502
La Ciudad.

Proceso de Contratación: Selección Abreviada – **SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SA-SIP-004-SECRD-2025.**

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de San Pedro de Urabá -Antioquia 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.

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 presente Proceso de Contratación.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información]
de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente personal natural].
Nombre: [Insertar Información]
Cargo: [Insertar Información]
Documento de Identidad: [Insertar Información]

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

ANEXO 5

MINUTA DEL CONTRATO

"SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
SA-SIP-004-SECRD-2025

CONTRATO DE SUMINISTRO No._____
XXXXX_____ de 2025

CONTRATO Nº.	XXX-2023
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ NIT. XXXXXX
CONTRATISTA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXX NIT. XXXXXXXX
OBJETO	FORTALECER Y FOMENTAR LA PLANEACION, EJECUCION EVALUACION DE ACTIVIDADES DE TIPO LOGISTICO A DESARROLLAR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROYECTO "SERVICIOS DE PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES " EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA
VALOR TOTAL	XX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/L ($XXXXXXXXXXXXXX)
PLAZO DE EJECUCIÓN	XXXXXX
SUPERVISOR	SECRETARIO DE EDUCACIÓN CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTES

Entre los suscritos a saber **XXXXXXXX**, identificado con la cedula de ciudadanía N° XXXXX, en su calidad de Alcalde Municipal según acta de posesión del XX de diciembre de 2019, emitida por el Juzgado Promiscuo Municipal, en uso de sus facultades y funciones contenidas en la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del Municipio de San Pedro de Urabá-Antioquia, identificado con el Nit Nro. XXXXXXX, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO** por una parte, y por la otra, XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de XXXXXX; identificado con Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXX, quien obra en representación de **XXXXXXXX**, y quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente contrato de Suministro de conformidad con lo previsto en

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 previas las siguientes consideraciones: **1**. Que con observancia de lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de San Pedro de Urabá adelantó el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Nro. SASI-XX-2023. **2**.- Que agotado todo el procedimiento precontractual con el lleno de los requisitos, la Alcaldía Municipal de San Pedro de Urabá - Antioquia adjudicó el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Nº SA-SIP-001-SG-2023, a la empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, toda vez que la propuesta presentada por el proponente resulta ser favorable para la entidad, lo cual cumple con lo señalado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, los requisitos, documentos y demás exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones. **3**. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el revisor fiscal y/o representante legal de la empresa certifico que el Contratista se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-. **4**. Que con la firma del presente contrato, el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento: **A**.- Que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prevista en el artículo 8 de la Ley 80 de 1.993 y 18 de la Ley 1150 de 2007, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 ibídem y la Ley 821 de 2018, **B**.- Que la firma no figura en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con la ley 610 de 2000. Así las cosas, las partes acuerdan someterse a las siguientes cláusulas: **PRIMERA - OBJETO: FORTALECER Y FOMENTAR LA PLANEACION, EJECUCION EVALUACION DE ACTIVIDADES DE TIPO LOGISTICO A DESARROLLAR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROYECTO "SERVICIOS DE PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES " EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA.** De acuerdo con las especificaciones fijadas en los pliegos de condiciones. ***SEGUNDA – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:*** Con el objeto de satisfacer la necesidad de manera oportuna, el oferente cumplirá con las siguientes especificaciones y características:

OFERTA ECONOMICA

PARAGRAFO: Igualmente los bienes descritos deberán cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y en el pliego de condiciones.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **A. GENERALES – 1.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo. **3.** Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respectos de los suministros**. 4.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. **5.** Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones, en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **6.** Constituir las garantías exigidas**. 7.** Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. **8.** Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. **9.** Todas las demás obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual. **B. ESPECÍFICAS –** El contratista se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato, las siguientes: 1.- Suministrar los bienes y servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas del proceso y conforme a las cantidades solicitadas

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

a través del supervisor en un término máximo de 24 horas una vez informado el evento a operar. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación, se deberá entregar con los informes de ejecución lo siguiente: a) Certificación de entrada a almacén municipal de los bienes, cuando aplique de acuerdo con las solicitudes realizadas por la entidad y el lugar de entrega. b) Copia de las solicitudes realizadas por el supervisor, en la cual se deben incluir los ítems requeridos por la entidad y el lugar de entrega. c) Recibido a satisfacción por parte del supervisor una vez culminado el evento donde reciba cada uno de los ítems suministrados. 2.- Operar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos del supervisor. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se debe aportar con los informes evidencia fotográfica por cada uno de los eventos operados. 3.- Cubrir el transporte de los bienes solicitados por la entidad al lugar que esta indique, así como su recogida una vez finalizada el evento. 4.- Garantizar que el apoyo logístico genere el alcance deseado por el contratante y se cumpla en los tiempos estipulados. 5.- Realizar el apoyo logístico en la calidad y especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio y de acuerdo con las condiciones del evento, en los horarios y fechas establecidas por la organización.. 6.- Disponer del tiempo, recursos y personal necesario para la entrega de los uniformes deportivos en el lugar que se le indique por parte del supervisor del contrato. 7.- Garantizar la calidad del apoyo logístico en el cumplimiento de calidades y exigencias según el cuadro de especificaciones técnicas del presente estudio. 8.- Presentar los documentos y requerimientos para dar cumplimiento al objeto del contrato. 9.- El contratista debe estar en condiciones de demostrar la legalidad de los productos a suministrar. 10.- Presentar factura o cuenta de cobro correspondiente atendiendo al régimen tributario a que pertenezca. 11.- Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos. 12.- Garantizar que cada uno de los insumos utilizados se encuentren en perfecto estado. **CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** ***1)*** Reservar con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2023. **2)** Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para el suministro de los bienes contratados. **3)**. Brindar el apoyo necesario por intermedio de la Secretaria General y de Gobierno para coadyuvar con el desarrollo del objeto contratado. **4)**. Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precio pactados. **5**). Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto y obligaciones que se estipulan en el presente proceso (estudios previos, pliego de condiciones y contrato). **6).** Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones a cancelar oportunamente el valor del presente contrato**. 7)** Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado dentro de los ocho (8) días, siguientes a la terminación de este. **QUINTA: VALOR DEL CONTRATO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL*:*** El valor del contrato es por la suma de XXXXX ($XXXXX). Los pagos del contrato se financiarán con recursos provenientes del rubro: **XXXXXX,** denominado: **XXXXXXXX,** Según certificado de disponibilidad presupuestal número XXX del XX/XX/2021. ***SEXTA - FORMA DE PAGO:*** El valor de contrato será pagado por el Municipio de San Pedro de Urabá al CONTRATISTA, **EN PAGOS PARCIALES CONTRA FACTURACION**: de la siguiente manera: **Pagos parciales** previa presentación de las facturas aprobadas por el supervisor y corresponderá a la cantidad que resulte de multiplicar las cantidades de combustible efectivamente suministradas por el contratista en el período facturado, por los valores unitarios aceptados por el Municipio estipulados en la lista de cantidades y precios del contrato. Estos precios incluyen todos los costos directos e indirectos, impuestos, impuesto nacional a la gasolina y al ACPM, sobretasa y administración. El precio por galón sólo podrá ser reajustado durante el plazo de ejecución del contrato cuando el Gobierno Nacional lo autorice. El porcentaje de incremento no podrá ser superior al que autorice el Gobierno y se debe tomar siempre como base el valor ofertado. En el evento que el Gobierno Nacional autorice reducción del valor en el precio del galón de gasolina corriente o regular y ACPM o

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

diesel, el oferente favorecido deberá reducir el precio de los combustibles a suministrar en la misma proporción y a partir del momento en que así lo haya señalado la autoridad competente. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas facturas al MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA. **SÉPTIMA – PLAZO:** El plazo de ejecución será de SEIS (6) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir que se haya aprobado la garantía única, haya registro presupuestal y se suscriba el acta de inicio. **OCTAVA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, o cualquier otra causa justificada, podrán las partes de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para efectos del término de duración se compute el tiempo que dure la suspensión. **NOVENA: INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL:** La ejecución contractual por parte del CONTRATISTA no implica el ejercicio de funciones públicas de carácter permanente ni de autoridad administrativa, ni subordinación, EL CONTRATISTA, acepta con la firma del presente documento, que no existe ni existirá con ocasión de la ejecución de este contrato ningún tipo de relación laboral o de contrato de trabajo y en consecuencia no habrá lugar a reclamación por prestaciones sociales o derechos diferentes de los previstos en el mismo. **DÉCIMA: VINCULACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES POR PARTE DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal, el cual realiza a su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que EL MUNICIPIO adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por lo tanto, corresponde al contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar. **DÉCIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN:** El Municipio de San Pedro de Urabá, verificará la calidad y el cumplimiento del objeto del contrato; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo estarán a cargo de la Secretaria General, o de quien haga sus veces. **DECIMA SEGUNDA - REUNIONES**. Se realizarán reuniones durante la ejecución del contrato en las cuales se acordarán los aspectos que deban ser resueltos para un mejor desarrollo del mismo, y se levantará la respectiva acta. **DÉCIMA TERCERA – MULTAS:** Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa: **a.** Por mal uso del anticipo, el uno por ciento (1%) del valor anticipado, sin perjuicio de las sanciones penales a las que haya lugar. **b.** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. **c.** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato. **d.** Por cada día de retraso en la entrega de las obras, suministro y/o servicios contratados, el uno por ciento (1) del valor total del contrato. **e.** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de manera unilateral. **f.** Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato. **DÉCIMA CUARTA - PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS / O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez constatado por el Supervisor del contrato, que el Contratista ha incurrido o está incurriendo en una o varias de las causales de multa señaladas, pondrá en conocimiento de aquél, el hecho y lo requerirá por escrito, para que dentro del término que se le señale, proceda a poner a disposición del contrato, los elementos necesarios y adelante las actividades que le permitan conjurar la situación que lo puso en condiciones de apremio, con plena aplicación del derecho al debido proceso (Artículo 29 de CN). Si el Contratista no da cumplimiento al requerimiento, el supervisor

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

presentará un informe escrito, con todas las pruebas conducentes y pertinentes, a fin de que la Oficina Jurídica dé inicio al siguiente procedimiento: **1.** Mediante comunicación escrita, dará traslado al Contratista de los hechos expuestos por la supervisión para que dentro del término de cinco (5) días hábiles exponga o justifique por escrito las razones que dieron origen a este procedimiento y aporte las pruebas que considere necesarias. **2.** Si el Contratista no manifiesta dentro de dicho término las razones que justifiquen su incumplimiento, se tendrán como ciertos los hechos que originan este procedimiento. **3.** Cuando en concepto del supervisor, los argumentos presentados por el Contratista no sean suficientes para justificar el incumplimiento, las partes podrán solicitar concepto técnico de un tercero, si el caso lo amerita. **4.** Si rendido el concepto técnico, resultare que no son de recibo las justificaciones presentadas por el Contratista, o si las pruebas aportadas y del análisis de los descargos presentados no se encuentra justificado el incumplimiento del contrato, el municipio de San Pedro de Urabá, procederá a expedir el acto administrativo, debidamente motivado, en el cual se conmine al Contratista a cumplir con sus obligaciones, estableciendo el monto de la respectiva multa. Contra este acto administrativo procede recurso de reposición de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993. **5.** En aplicación de la figura de la Compensación, se descontará el valor de la(s) multa(s) impuesta(s) y/o de la cláusula penal pecuniaria, de cualquier suma que se adeude al Contratista, de lo contrario, se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no es posible, se cobrará por vía de Jurisdicción Coactiva. El pago de las multas previstas en el numeral anterior es una obligación condicional, sujeta únicamente a la ocurrencia de los supuestos fácticos enunciados. No habrá lugar a la aplicación de las multas o de la cláusula penal pecuniaria, prevista en el contrato, cuando los hechos generadores del incumplimiento se produzcan por la ocurrencia de algún evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. **DÉCIMA QUINTA - SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al municipio de San Pedro de Urabá, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. **DECIMA SEXTA: INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato se presentaren motivos que hicieren imprescindible la interpretación de sus estipulaciones o documentos contractuales, el MUNICIPIO dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 15 de la ley 80 de 1993, agotando los siguientes pasos: **a)** Citará al Contratista y le expondrá su criterio sobre los aspectos jurídicos o técnicos, de confusión o claridad, que ameritan un mejor desenvolvimiento, desarrollo o cumplimiento del contrato; de los resultados de la reunión se levantará la correspondiente acta. **b)** Si surgieren discrepancias y no se lograre acuerdo, el MUNICIPIO, mediante acto motivado, interpretará las cláusulas objeto de la diferencia, para evitar paralización o afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto contratado. **DECIMA SÉPTIMA: MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato resultare necesario introducir variaciones al objeto contratado, para evitar su paralización o la afectación grave del servicio público pretendido a satisfacer con el mismo, y si no se produjere acuerdo previo entre las partes contratantes, El MUNICIPIO con fundamento en el artículo 16 del estatuto general de contratación, mediante resolución motivada, dispondrá su modificación, relacionada con supresión o adición, o complementación de trabajos u obras. Si las mutaciones alteran el valor del contrato en el monto que señala la ley, será facultativo del contratista renunciar a la continuación de la ejecución, y se procederá a la liquidación del contrato y toma de las medidas necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo; en caso contrario, deberán reconocerse y pagarse los nuevos costos que genera la modificación. **DÉCIMA OCTAVA: TERMINACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del objeto contratado se presentare alguna de las eventualidades sobrevinientes que establece la ley como motivo de terminación unilateral anticipada del contrato, El MUNICIPIO dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 80 de 1993, y determinará la forma como deberá continuar su ejecución. **DECIMA**

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

NOVENA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: EL MUNICIPIO mediante resolución declarará la caducidad del contrato si el contratista incurre en alguna de las causales de incumplimiento de las obligaciones a su cargo. La declaratoria de caducidad tendrá como consecuencia a partir de su ejecutoria la terminación del contrato, su liquidación y el pago por parte del contratista de todos los perjuicios causados al Municipio, la resolución que declare la caducidad, en cuanto ordene hacer efectiva las garantías, las multas decretadas y la cláusula penal pecuniaria, prestará mérito ejecutivo contra el contratista y las personas que hayan constituido las respectivas garantías, o se hará efectiva por jurisdicción coactiva, de conformidad con él artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO ÚNICO**. En firme la resolución que declara la caducidad, se ordenará inmediatamente la liquidación del contrato, en el estado en que se encuentre, y se tomarán, en sus efectos, las medidas administrativas a que hubiere lugar. **VIGÉSIMA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ.** EL CONTRATISTA, se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: CESIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato solo podrá cederse previa autorización expresa y escrita del Municipio. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para dirimir las posibles controversias que surjan, se pacta la utilización de los mecanismos de solución de conflictos que determina el capítulo VII de la ley 80 de 1993, especialmente el acuerdo directo, la conciliación y la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: GARANTÍAS:** El contratista se compromete a constituir y a otorgar a favor del MUNICIPIO, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del presente contrato, la póliza de garantía única, por conducto de una entidad bancaria o de compañías de seguros legalmente constituida que ampare los siguientes riesgos: **CUMPLIMIENTO** : Para garantizar que el contrato se ejecute conforme a las condiciones acordadas, se ampara con una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **CALIDAD DEL SUMINISTRO:** Para garantizar la buena calidad del servicio a prestar para el desarrollo del contrato, por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. . **PARÁGRAFO 1.** Las garantías y amparos, en general, deberán cumplir los requisitos y regulaciones específicas para cada una de ellas, previstos en el Decreto 1082 de 2015. En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de cuatro (4) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el contratista. **VIGÉSIMA CUARTA – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: Las partes contratantes, de común acuerdo, liquidarán el presente contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, en su defecto, se efectuará a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la conclusión normal del contrato o la expedición del acto administrativo motivado que ordene su terminación anormal. En el acta de liquidación debidamente identificada, que se levantará y suscribirá, constarán las revisiones, ajustes y recomendaciones, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren para solucionar las eventuales diferencias surgidas y declararse las partes a paz y salvo, igualmente, de los reclamos, observaciones u objeciones se dejará constancia. **PARÁGRAFO 1**. **AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA**. Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato, en orden a asegurar la estabilidad de la obra, la calidad de los bienes o servicios suministrados, la provisión de repuestos y accesorios, el pago de salarios, prestaciones sociales

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

e indemnizaciones, la responsabilidad civil ante terceros y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. **PARÁGRAFO 2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL**: Si el Contratista no concurre a la etapa de liquidación concertada dentro del plazo señalado, o en caso de que las partes no llegaren a un acuerdo respecto del contenido de ésta, el Municipio procederá, mediante acto administrativo motivado, a liquidar por sí mismo y en forma directa el contrato. **VIGÉSIMA QUINTA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes. **PARÁGRAFO**. - Una vez entregado el contrato para su suscripción, EL CONTRATISTA cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para legalizarlo. El presente contrato sólo requiere para su perfeccionamiento de las firmas de las partes. **VIGÉSIMA SEXTA - IMPUESTOS:** Los impuestos que se deriven de este contrato correrán a cargo y cuenta del contratista. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Para proceder a la ejecución del contrato se requiere: 1) Aprobación de la garantía única, 2) Firma de acta de inicio y 3) Compromiso presupuestal. **VIGÉSIMA OCTAVA - DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:** El Contratista declara, bajo juramento, no hallarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Nacional, el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes que la regulan. El juramento se entiende prestado con la suscripción del presente contrato. **VIGÉSIMA NOVENA - LEGISLACIÓN APLICABLE:** El presente contrato, además de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, se rige por las disposiciones complementarias vigentes. **TRIGÉSIMA - GASTOS:** Todos los gastos de legalización de este contrato correrán por cuenta de él Contratista. **TRIGÉSIMA PRIMERA - DIRECCIONES:** para efectos de las comunicaciones que se remitan las partes contratantes se registran las siguientes direcciones: A) MUNICIPIO: Carrera 50 No 52-114 Barrio El Centro, San Pedro de Urabá – Antioquia. B) CONTRATISTA: xxxxxxxxx.

Para constancia se firma en San Pedro de Urabá -Antioquia, a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX del año dos mil veinticuatro (2024).

XXXXXXXXXXXXXXXX	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
Alcalde Municipal.	**C. C. N° XXXXXXXXXXX**
Contratante	Contratista

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

ANEXO 7

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. SA-SIP-004-SECRD-2025

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades Estatales de conformidad con las Leyes: art. 8 numeral 1, literal d) Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente personal natural].
Nombre: [Insertar Información]
Cargo: [Insertar Información]
Fecha de suscripción: [Insertar fecha]

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co