REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE MÁLAGA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA

PROCESO No. SASI-011-2025

OBJETO:

"PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO POR EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS, Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE LAS DIFERENTES SECRETARIAS"

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 100.000.000 COP) EQUIVALENTE A 70.25 SMMLV

PLAZO DEL CONTRATO:

SERÁ EL COMPRENDIDO ENTRE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EL VEINTISÉIS (26) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO.

OFICINA GESTORA

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

MÁLAGA
AGOSTO DE 2025

I. INTRODUCCIÓN

El MUNICIPIO DE MÁLAGA pone a disposición de los interesados el Pliego de condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato para el **"PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO POR EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS, Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE LAS DIFERENTES SECRETARIAS".**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SASI-011-2025.**

El contrato que se celebre como resultado del Proceso de SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA que debe adelantarse, será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y/U OPERATIVOS. El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, el Numeral 2 Artículo 2° de la Ley 1150 del 2007, Reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y ss del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que regulen la materia, para efectos de SUBASTA INVERSA – ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.

La Ley 80 de 1993, expresa sobre la modalidad contractual:

"Articulo 25 – Del Principio de Economía: en virtud de este principio: (…) *2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir tramites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias*"

La Ley 1150 de 2007, en cuanto a la modalidad de selección del contratista señala en el literal a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007:

"Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

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

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

***a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes**, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de **subasta inversa** o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (…)" –Negrillas y cursivas nuestras-*

Además, en el **artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015**, modificado por el Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 se hace referencia al procedimiento de la subasta inversa.

Disposiciones comunes para la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes - Artículo 2.2.1.2.1.2.1 Pliegos de condiciones.

*En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la entidad estatal debe indicar: **1**. La ficha técnica del bien o servicio que 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, y e) los patrones de desempeño mínimos. **2**. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas. **3**. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.*

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021:

"***Procedimiento para la subasta inversa.*** *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mm1mo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto."

Los Documentos del Proceso están a disposición del público en el SECOP I.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO DE MÁLAGA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción y Compromiso de Transparencia

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción y el Compromiso de Transparencia contenidos en los ***Formatos Anexos*** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Los Formatos deberán presentarse de forma individual por toda persona natural o por el Representante Legal de las Personas Jurídicas que sean oferentes en el proceso ya sean proponentes singulares o como miembros de un proponente plural.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones Oficiales

Las comunicaciones en la etapa de selección deben hacerse por escrito únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II-, en caso de que la plataforma presente indisponibilidad se habilitará el canal de comunicación así:

- ☑ ***Al correo electrónico*** contratacion@malaga-santander.gov.co Con excepción de la propuesta y las subsanaciones a que haya lugar, las cuales deben entregarse siempre en medio físico. Las comunicaciones deben hacerse en horario hábil es decir de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. El Municipio de MÁLAGA, confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción. Las comunicaciones realizadas después de las 5:00 de la tarde, se entenderán hechas al día hábil siguiente.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Se tendrán como no recibidas las observaciones, peticiones o manifestaciones con carácter ANÓNIMO, atendiendo las disposiciones del Numeral 2 - Parágrafo 3 del Artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 que señala como contenido obligatorio de las peticiones realizadas a toda autoridad *"**Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia**. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica"*[1]

Las solicitudes o peticiones y observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, en este orden realizadas serán devueltas al correo electrónico de origen con la exigencia de identificación de quien escribe, si no se obtiene respuesta conforme a la Ley dentro del día hábil siguiente, no podrá tenerse en cuenta como válida la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al MUNICIPIO DE MÁLAGA por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta. Únicamente se consideran válidas las comunicaciones que sean remitidas por el medio electrónico descrito en la presente sección.

Este literal no es aplicable a la entrega de Ofertas y a los escritos que hagan parte de las Observaciones, aclaraciones o manifestaciones que realicen los proponentes durante el traslado del Informe de Evaluación, por cuanto éstos se rigen por el capítulo especial mediante entrega presencial.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus Anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. La falta de presentación de la traducción oficial de los documentos necesarios para

[1] 'siempre y cuando se entienda sin perjuicio de que las peticiones de carácter anónimo deban ser admitidas para trámite y resolución de fondo, cuando exista una justificación seria y creíble del peticionario para mantener la reserva de su identidad'. Fallo Corte Constitucional - Sentencia C-951-14 de 4 de diciembre de 2014, Magistrada Ponente Dra. Martha Victoria Sáchica Méndez-

firmar el contrato se considera como una manifestación de no suscripción del contrato; y en consecuencia, podrá ejecutarse la garantía de seriedad de la Oferta.

F. Legalización de documentos otorgados en el exterior

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

Si al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del Contrato y en consecuencia, podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la Oferta. Tratándose de Títulos Académicos otorgados en el Exterior, el oferente deberá allegar en todo caso el correspondiente Acto Administrativo de convalidación u homologación expedido por la autoridad competente.

G. Conversión de monedas

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Método del Tipo de Cambio Vigente.

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

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

A. OBJETO Y OBLIGACIONES GENERALES

El objeto del contrato es el **“PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO POR EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS, Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE LAS DIFERENTES SECRETARIAS”.**

El artículo 311 de la Carta Política consagra: “*Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república*.”

“Artículo 2º C.N: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

La contratación como una de las formas de actuación administrativa, y por ende, como el ejercicio de la función pública, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad.

De lo anterior se deprende la figura de la función administrativa la cual está consagrada en el artículo 209 Superior que reza lo siguiente:

"La Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades Administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La Administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".

El ejercicio de la Función Administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de administración de su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de las funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos.

Con el ánimo de dar cumplimiento a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y en desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario contratar los servicios que sean requeridos a fin de garantizar el normal funcionamiento de la entidad en beneficio de los servidores y usuarios.

El Municipio, como entidad fundamental de la división político — administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Art 311 de la C.N.)

El municipio de Málaga dando cumplimiento al plan de desarrollo municipal "MÁLAGA, CONSTRUYENDO CONFIANZA 2024 - 2027" se encuentra establecido en la DIMENSIÓN. Construyendo Desarrollo Comunitario y Participación Ciudadana y Construyendo Desarrollo Social y Económico

La realización de diferentes eventos de tipo cultural, deportivos, educativos, sociales y demás; es una herramienta eficaz en la transmisión de conocimientos, así como también propicia diferentes espacios y eventos en los cuales se beneficia a niños, niñas, adolescentes, adultos, adultos mayores y comunidad en general, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida y su bienestar.

La logística es un proceso vital a la hora de llevar a cabo un evento para que cumpla con las expectativas de los participantes y organizadores, debe estar presente desde el momento de hacer la preproducción hasta la ejecución y finalización del evento, así pues, la planeación y seguimiento de cada uno de los procesos y detalles deben estar debidamente organizados y contar con el personal para poder ejecutar a satisfacción las distintas actividades.

Es importante garantizar que los diferentes eventos a cargo de la administración municipal se desarrollen de forma eficaz y con los requerimientos solicitados, así también, porque la realización de eventos conlleva un sin número de actividades y para su óptimo desarrollo se requiere de espacios, personal e implementos adecuados de tal forma que se brinde un buen servicio a los participantes y asistentes, por tal razón para satisfacer la mencionada necesidad la administración municipal opta por la siguiente alternativa de solución: Contratar la prestación del servicio de operador logístico a monto agotable para el desarrollo de las actividades programadas por las dependencias de la administración.

La construcción de una sociedad justa y equitativa es una preocupación creciente ante la constatación de situaciones de desigualdad que afectan a sectores de la población cada vez mayores en diferentes planos del desarrollo social, educativo, económico, de salud, entre otros.

El municipio de Málaga en los últimos tiempos ha experimentado cambios sociales profundos que obligan a reestructurar sus funciones y servicios en virtud de garantizar los derechos y la inclusión social de la población en condición de vulnerabilidad.

Desde este marco y en virtud de la directiva 002 del 3 de febrero de 2020 del Procurador General de la Nación, se establecen como lineamientos, para priorizar dentro de los planes de desarrollo territorial la "Inclusión de los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes, los jóvenes, las mujeres, la familia, las personas mayores y las personas con discapacidad en los planes de desarrollo territorial".

Para llevar a cabo diferentes actividades para la vinculación e inclusión de grupos sociales, es necesario la programación actividades culturales, sociales, deportivas, de salud, formativas entre otras, lideradas por parte de los coordinadores de las diferentes dependencias, como lo es la secretaria de desarrollo económico y social, dirección local de salud, adulto mayor y comisaria de familia, deporte, cultura, secretaria general y de gobierno, para lo cual se tiene en cuenta la naturaleza o magnitud de las posibles actividades, que se requieran o que se puedan presentar, que sean de relevancia para la administración, en el marco de los programas, proyectos y actividades de naturaleza de la administración municipal de Málaga y lineamientos del plan de desarrollo; se resalta que es importante apoyar e incentivar a que se impulsen programas de carácter cultural y formativo.

En virtud del principio de Corresponsabilidad que establece que "El Estado, la familia, la sociedad civil y los adultos mayores de manera conjunta deben promover, asistir y fortalecer la participación activa e integración de los adultos mayores en la planificación, ejecución y evaluación de los programas, planes y acciones que desarrollen para su inclusión en la vida política, económica, social y cultural de la Nación", al Municipio de Málaga le corresponde desplegar acciones tendientes a generar espacios de concertación, participación y socialización de las necesidades, experiencias y fortalezas.

La población del municipio de Málaga ha venido sufriendo después de pandemia problemas de salud mental en donde se involucra niños desde los 6 años en adelante, razón por el cual se ha venido desarrollando diferentes programas de actividad física dado a los beneficios que trae a la salud, pues esta científicamente demostrado que hacer actividad física reduce los síntomas de depresión y ansiedad, razón por el cual la administración actual pretende fomentar de manera integral el deporte, la actividad física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre que beneficie a toda la población en general, con el objeto de promover hábitos saludables, ocupar a los adolescentes y jóvenes en actividades productivas alejándolos del vicio, la violencia y demás situaciones que alteren contra su proceso de formación integral ante la sociedad.

El municipio de Municipio de Málaga tiene una gran riqueza cultural, que permite mostrar diferentes escenarios, en los cuales la comunidad local y de los municipios vecinos se integran alrededor de las actividades culturales, el talento malagueño que se promueve desde este territorio es diverso tanto en música, danza, pintura, y sin dejar de menos a los artesanos y artesanas que laboriosamente hacen productos con materias primas naturales y sintéticas conservando la tradición de nuestro municipio.

En este sentido, las diferentes dependencias de la administración municipal, se enfocan en la implementación y creación de actividades en cuanto al rescate de tradiciones, conmemoración y eventos deportivos, culturales y que hoy en día han tenido poca relevancia. para lo cual es importante implementar nuevos programas culturales haciendo participes a la comunidad.

Para materializar la integración y sano esparcimiento por parte de los niños y niñas, adolescentes, adultos mayores y comunidad en general, necesario llevar a cabo jornada de bienestar y manifestaciones culturales, deportivas, educativas y sociales.

Para la realización de los objetivos descritos anteriormente la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MALAGA - SANTANDER, requiere contratar una persona natural o jurídica, que acredite capacidad y experiencia para PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO POR EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS, Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE LAS DIFERENTES SECRETARIAS del municipio de Málaga Santander.

En conclusión, se considera conveniente, necesario y oportuno, vincular mediante un proceso de Selección Abreviada – Subasta Inversa que garantice **"PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO POR EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS, Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA SANTANDER"**

Especificaciones Técnicas del Objeto / Actividades a Desarrollar

EL Contratista deberá poner a disposición de la entidad los siguientes bienes y/o servicios, de acuerdo con las especificaciones, fichas técnicas, pliego de condiciones, propuesta presentada, matriz de riesgos, anexos y documentos que formarán parte integral del contrato, cuando el Supervisor lo requiera atendiendo la programación y realización de eventos o actividades y/o la necesidad de espacios para el desarrollo de los mismos, en las cantidades que resulten necesarias.

El listado que se realiza a continuación corresponde a los ítems (bienes o servicios) referidos por una unidad con sus respectivas especificaciones técnicas, que pudieren llegar a ser requeridos por el Municipio de Málaga para la realización de un evento o actividad, siendo así un catálogo del cual se realizarán pedidos o requerimientos sin que ello quiera decir que durante la ejecución del contrato habrán de utilizarse todos los ítems, de esta forma el contratista deberá estar en capacidad de prestar y suministrar los bienes o servicios descritos que pueden enmarcarse en el concepto de *apoyo logístico u operativo:*

SERVICIO	ITEM	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN TECNICA	UND	CANT.
MOBILIARIO	1	SILLAS PLÁSTICAS	Sillas plásticas sin apoyo brazos y mínimo de 50 cm de altura en su asiento. (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	2	SILLA PÁSTICA VESTIDA	Sillas plásticas sin apoyo brazos y mínimo de 50 cm de altura en su asiento vestida. (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	3	SILLA RÍGIDA	Alquiler de silla rígida metálica con cojín, sin brazos. (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	4	POLTRONA	Alquiler de poltrona para panelistas con cojín, con brazos (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	5	TARIMA	Alquiler de Tarima de 4,80 x 4,80 mt por (0,60/ 1,0/ 1,10 /1,70) mt de altura aforada en tela en los laterales (Por jornada no mayor a 12 horas) incluye certificación, montaje y desmontaje	UND	1
	6	TARIMA	Alquiler de Tarima de 6 x 6 mt por (0,60/ 1,0/ 1,10 /1,70) mt de altura aforada en tela en los laterales (Por jornada no mayor a 12 horas) incluye certificación, montaje y desmontaje	UND	1
	7	TARIMA	Alquiler de Tarima de 12 x 10 mt por (0,60/ 1,0/ 1,10 /1,70) mt de altura aforada en tela en los laterales (Por jornada no mayor a 12 horas) incluye certificación, montaje y desmontaje	UND	1
	8	CUBIERTA PARA TARIMA	Cubierta para tarima tipo tapete, pasto artificial o charolina negra (Por jornada no mayor a 12 horas)	M2	1

9	STAND	Montaje y desmontaje de stand con estructura de paneleria, con dimensiones de 2,40 ALTO x 1,50 ANCHO mt, incluye transporte (Por jornada no mayor a 12 horas	UND	1
10	STAND	Montaje y desmontaje de stand con estructura de paneleria, con dimensiones de 3x2 mt, incluye transporte (Por jornada no mayor a 12 horas	UND	1
11	CARPA PLAGABLE	Carpa plegable de 3 X 3 metros (Por jornada no mayor a 12 horas) incluye transporte, montaje y desmontaje	UND	1
12	CARPA	Carpa piramidal de 4 x 4 metros (Por jornada no mayor a 12 horas) incluye transporte, montaje y desmontaje	UND	1
13	CARPA	Carpa piramidal de 6 x 3 metros (Por jornada no mayor a 12 horas) incluye transporte, montaje y desmontaje	UND	1
14	CARPA HANGAR	Carpa de 6 x 12 metros (Por jornada no mayor a 12 horas) incluye transporte, montaje y desmontaje	UND	1
15	CARPA HANGAR	Carpa de 6 x 6 metros (Por jornada no mayor a 12 horas) incluye transporte, montaje y desmontaje	UND	1
16	TECHO MULTIPROPÓSITO	Techo multipropósito sección 12 x 6 lona blanca a dos agás con estructura de hierro Incluye el personal de Ing de video, Ing de estructuras y 7 auxiliares, transporte, cargue, montaje y desmontaje (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
17	TECHO TIPO CONCIERTO	Techo tipo concierto a 2 aguas, lina negra, de aluminio, 4 patas de apoyo, de 12 x 9 mt x 7 mt de altura, anclado al piso y/o tanques de agua de 500 litros y con sus respectivos vientos de seguridad elevado con motores o diferenciales de 1 tonelada. Incluye el personal de Ing de video, Ing de estructuras y 7 auxiliares transporte, cargue, montaje y desmontaje (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
18	TECHO TIPO CONCIERTO	Techo tipo concierto a 2 aguas, lina negra, de aluminio, 4 patas de apoyo, de 12 x 12 mt x 10 mt de altura, anclado al piso y/o tnques de agua de 500 litros y con sus	UND	1

			respectivos vientos de seguridad elevado con motores o diferenciales de 1 tonelada. Incluye el personal de Ing de video, Ing de estructuras y 7 auxiliares, transporte, cargue, montaje y desmontaje (Por jornada no mayor a 12 horas)		
	19	VALLAS DE CONTENCION Y CERRAMIENTO	Alquiler Vallas de protección y seguridad para el control y resguardo del personal (Por jornada no mayor a 12 horas) Incluye transporte puestas en el lugar del evento	UND	1
	20	SEPARADOR DE FILA	Separadores tipo banco, de altura 98 cm, peso 4 kilogramos, color indiferente, por jornada no mayor de 12 horas	UND	1
	21	SEPARADORES PLASTICOS	Alquiler de barrera tipo maletín en color naranja en material plástico grueso, resistente	UND	1
	22	MESA DE CENTRO	Alquiler Mesa de centro para eventos en tarima (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	23	MESÓN	Alquiler de Mesón para eventos rectangular 2.00mt (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
SALONES O AUDITORIOS	24	SALÓN O AUDITORIO	Salón cerrado o auditorio cubierto en óptimas condiciones estructurales para atención de 60 a 100 personas con su respectiva acomodación de manera eficiente y eficaz, dotado de silletería cómoda con conexión eléctrica, iluminación, sonido, batería sanitaria, capacidad de proyección de material audiovisual y conexión a internet wifi (alquiler por hora)	UND	1
SERVICIOS AUDIOVISUALES Y SONIDOS	25	TELEPROMTER	Con conectividad a PC tamaño de monitor 24 pulgadas, legible hasta 5 metros, con base tipo surround, con su amplificador de distribución (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	26	PANTALLA GIGANTE	Pantalla tipo led de 3 x 2 acompañado de dos cabinas para amplificación, incluye transporte, montaje y desmontaje (Por jornadas no mayor a 12 horas)	UND	1
	27	PANTALLA GIGANTE	Pantalla tipo led de 4 X 3 acompañado de dos cabinas para amplificación, incluye transporte,	UND	1

		montaje y desmontaje (Por jornadas no mayor a 12 horas)		
28	PANTALLA INFLABLE	Pantalla inflable, transporte, montaje y desmontaje (alquiler por día)	UND	1
29	SONIDO BÁSICO PARA AUDITORIO (DESDE 50 HASTA 100 PERSONAS)	Debe constar de: 4 cabinas para público activas de 15 pulgadas LD system 4000 watts, 2 cabinas de monitor de 15 pulgadas, 1 sub bajó de 18 pulgadas para público, 5 micrófonos de cable, 2 micrófonos inalámbricos 20 cables xlr, 5 bases de micrófono, 1 consola de sonido de 12 canales, 4 pares led (Por Jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
30	SONIDO PROFESIONAL ASAMBLEA (DESDE 100 HASTA 300 PERSONAS)	Sonido:6 cabinas para público activas de 15 pulgadas LD system 6000 watts, dos bajos activos de 18 pulgadas, 5 micrófonos de cable, 2 micrófonos, 5 bases para micrófono, 20 cables xlr, 6 extensiones eléctricas, consola 16 canales, 4 pares led . Incluye instalación, operación y desinstalación. (Por Jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
31	SONIDO PROFESIONAL EVENTO MASIVO (DESDE 301 HASTA 1000 PERSONAS)	Sonido: sistema de line array, 8 altavoces de 2000 watts, dos bajos dobles de 18 pulgadas, consola digital de 32 canales, 15 micrófonos de cable, 50 cables xlr, sistema de monitoreo personal, 8 senheizer SR 20-50, 15 bases de micrófono, 6 pares led, dos cabezas móviles y consola de luces, dos micrófonos inalámbricos shure axient digital, cableado suficiente. Incluye instalación, operación y desinstalación. (Por Jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
32	ILUMINACIÓN	Sistema de iluminación de magnitud menor (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
33	ILUMINACIÓN	Sistema de iluminación de magnitud media (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
34	MICRÓFONO INHALAMBRICO	Micrófono inalámbrico de alta calidad recargable, shure. (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1

	35	MICRÓFONO ALÁMBRICO	Micrófono vocal en vivo de alta calidad. (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	36	MICRÓFONO DIADEMA	Micrófono Inalámbrico Profesional Diadema Radio Frecuencia (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	37	MICRÓFONO SOLAPA	Micrófono de solapa con receptor inalámbrico. (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	38	MICRÓFONO CUELLO DE GANSO	Micrófono alámbrico cuello de ganso de alta calidad. (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	39	MEGÁFONO	Megáfono recargable que proporciona una proyección de audio versátil con potencia y portabilidad (incluye baterías para su correcto funcionamiento) (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	40	VIDEO BEAM	Alquiler de Video beam de: 3.500 a 5.000 lumens. (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	41	PERIFONEO MOVIL	Servicio de Perifoneo con Auto Publicitario (Por hora)	SERVICIO	1
SERVICIOS DE FOTOGRAGIA Y VIDEOGRAFIA	42	FOTOGRAFÍA PROFESIONAL	Toma de fotografía en alta resolución (Por jornada no mayor de 12 horas)	UND	1
	43	GRABACIÓN CON DRONE	Dron con autonomía de vuelo de 20 minutos, cámara de 12, 71 pixeles, tamaño de imágenes de 4.000*3000 (Por jornada de 8 horas)	UND	1
	44	EDICIÓN DE VIDEO CON GRABACION	Servicio de edición de video profesional de hasta 1 minuto utilizando herramientas de vanguardia en mediano y gran formato	UND	1
	45	EDICIÓN DE VIDEO CON GRABACION	Servicio de edición de video profesional de 1 a 3 minutos utilizando herramientas de vanguardia en mediano y gran formato	UND	1
	46	EDICIÓN DE VIDEO CON GRABACION	Servicio de edición de video profesional de 3 a 5 min utilizando herramientas de vanguardia en mediano y gran formato	UND	1
SERVICIO ALQUILER	47	PLANTA ELÉCTRICA	2,5 KVA a gasolina (Alquiler día)	UND	1
	48	PLANTA ELÉCTRICA	5,5 KVA a gasolina (Alquiler día)	UND	1

PLANTAS ELECTRICAS	49	PLANTA ELÉCTRICA	12 KVA a Diesel trifásica (Alquiler día)	UND	1
SERVICO DE DECORACION	50	DECORACION TIPO 1	Decoración para mesa con Mantel marfil para mesa de 170*70, camino de mesa de color fuerte, centro de mesa en flor permanente	UNID	1
	51	DECORACION TIPO 2	Decoración para mesa con Mantel marfil para mesa de 170*70, camino de mesa de color fuerte, centro de mesa en flor natural	UNID	1
	52	DECORACION TIPO 3	Decoración para escenario fotográfico con medida de 3 metros * 250 metros Esta decoración incluye arco de globos orgánico, tapete, letrero, mesa decorativa 1 o 2, baking o panel 3d, transporte dentro de casco urbano, montaje y desmontaje	UNID	1
	53	DECORACION TIPO 4	Decoración para escenario fotográfico con medida de 5,50 metros * 3 metros Esta decoración incluye arco de globos orgánico, tapete, letrero, mesa decorativa 1 o 2, baking o panel 3d, transporte dentro de casco urbano, montaje y desmontaje	UNID	1
	54	DECORACION TIPO 5	Decoración de tarima para celebraciones generales incluye. Tela negra para cubrir frente Tapete plástico para tarima con medida de 1,50*6 metros 4 proyectos de diseños de globos acordes a la celebración y temática Letrero en banner alusivo a la celebración o temática de 1,50*3,00 metros.	UNID	1
SERVICIO DE IMPRESIÓN	55	SERVICIO DE IMPRESIÓN	De escarapela 14 x 9,4 incluye porta escarapela y tirilla sujetadora, para eventos que se requieran	UND	1
	56	SERVICIO DE IMPRESIÓN	Escarapela adhesiva de 10,5 x 6 cm	UND	1
	57	SERVICIO DE IMPRESIÓN	Tarjetas de invitación en papel propalcote tamaño media carta con sobre	UND	1
	58	SERVICIO DE IMPRESIÓN	Banner de carpa personalizado para feria comercial tamaño 4mt x 40 cm	UND	1
	59	SERVICIO DE IMPRESIÓN	Banner de carpa personalizado para feria comercial tamaño 6mt x 40cm	UND	1

	60	SERVICIO DE IMPRESIÓN	Cartillas media carta, cosido a dos ganchos, con paginas máximo de 32 páginas, incluida caratula plastificada en propalcote 300 grs y hojas Bond de 75 grs. Por docena	UND	1
	61	SERVICIO DE IMPRESIÓN	Impresión en papel adhesivo sin plastificar (pliego 100 cm * 70 cm)	UND	1
	62	SERVICIO DE IMPRESIÓN	Impresión en papel adhesivo plastificado (pliego 100 cm * 70 cm)	UND	1
	63	SERVICIO DE IMPRESIÓN	Impresión en plóter full color tamaño pliego de 70 cm x 50 cm	UND	1
	64	ALQUILER MUPIS	Mupis (muebles publicitarios) en mdf medidas 45 ancho 70 largo alto de 160 en color blanco o negro (Alquiler dia)	UND	1
	65	SERVICIO DE IMPRESIÓN	Rollup Material 100% aluminio, regleta superior tipo click, tubo de tensado seccionado 3 cuerpos, tope pastico (no gancho), soportes abatibles antideslizantes, cuerpo en aluminio empaque tula en tela codra y reata para transportar en medida de 1 x 2 metros	UND	1
	66	SERVICIO DE IMPRESIÓN	ARAÑA (para exterior) en material: varillas tensoras en aluminio, centro y pines e sujeción plástico, base tanque plástico para llenado, empaque en tela codra con reata en medidas de 1 x 2 metros	UND	1
	67	SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN	pendón publicitario para evento 50 x 70 cm con tubos	UND	1
	68	SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN	pendón publicitario para evento 2X1 mt con tubos	UND	1
	69	SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN	pendón publicitario para evento 2X1 mt para instalar en porta pendón rollup	UND	1
	70	SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN	Pancarta en tela tipo banner. Medidas 3m * 1m, full color	UND	1
	71	SERVICIO DE IMPRESIÓN	Folleto o brochure plegable de 3 cuerpos x 1000 unidades	UND	1
SERVICIO DE APOYO DE TALENTO HUMANO	72	COORDINADOR DE EVENTOS EVENTO	Mano de obra de una persona que coordine en conjunto con las entidades articuladas la planeación, desarrollo y culminación del evento (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1

	73	PERSONA DE APOYO LOGÍSTICO OPERATIVO	Persona con experiencia en distintas clases de eventos, para labores de armado, desarmado, cargue y descargue de materiales, registro de asistente, ubicación de asistentes y otros. (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	74	SERVICIO DE CATERING	Mesero con experiencia mínima de 1 año, agilidad, servicio, que porte su uniforme (Por jornada no mayor a 12 horas)	UND	1
	75	SERVICIO INTERPRETE	Intérprete de Lengua de señas (Por hora)	UND	1
	76	PRESENTADOR/ANIMADOR DE EVENTOS	Persona con experiencia en presentación de eventos presencial o digital con dominio escénico, buena imagen personal (Por 1 hora)	UND	1
	77	SERVICIO DE RELATOR	Servicio de manera temporal de relator para manejo de temas específicos no especializados (Por hora)	und	1
	78	SERVICIO RECREACIONISTA	Persona con experiencia como recreacionista (Por 1 hora)	UND	1
	79	SERVICIO DE ASEO	Servicio de aseo antes, durante y después de todo tipo de eventos masivos (Por hora)	UND	1
SUMINISTRO DE RACIONES DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	80	AGUA EN BOLSA	Agua natural en bolsa por 350 ml y que cuente con registro sanitario Invima	Paca x 20 unidades	1
	81	AGUA EN BOTELLA POR 300 ML	Agua natural en envase plástico por 300 ml y que cuente con registro sanitario Invima	PACA X 24 UND	1
	82	AGUA EN BOTELLA POR 600 ML	Agua natural en envase plástico por 600 ml y que cuente con registro sanitario Invima	PACA X 24 UND	1
	83	AGUA EN BOTELLÓN POR 20 LITROS	Agua natural en envase plástico por 20 litros y que cuente con registro sanitario Invima (incluye el botellón)	UND	1
	84	GASEOSA EN BOTELLA PLÁSTICA 250 ML	Gaseosa en botella plástica 250 ml que cuente con registro Invima	PACA X 30 UND	1
	85	GASEOSA EN BOTELLA PLÁSTICA 400 ML	Gaseosa en botella plástica 400 ml que cuente con registro Invima	PACA X 15 UND	1
	86	GASEOSA EN BOTELLA PLÁSTICA 1 LITRO	Gaseosa en botella plástica 1.5 litro que cuente con registro Invima	PACA X 12	1
	87	GASEOSA EN BOTELLA PLÁSTICA 3 LITROS	Gaseosa en botella plástica 3 litros que cuente con registro Invima	PACA X 6	1

	88	JUGO NATURAL EN VASO DE 12 ONZAS	Jugo natural en envase retornable de 12 onzas que cuente con registro Invima	PACA X 30 UND	1
	89	JUGO DE CAJA DE 200 ML	Jugo de caja de 200 ml que cuente con registro Invima	PACA X 24 UND	1
	90	SERVICIO DE ESTACIÓN DE CAFÉ Y AGUA	Punto de café con capacidad para 50 personas tinto, aromáticas o té, agua potable, endulzantes, crema y galletas, servidos en loza en el lugar del evento.	UND	1
	91	SERVICIO DE PUNTO DE HIDRATACIÓN	Punto de hidratación con dispensador de agua con registro Invima con capacidad para 50 personas, servido en vaso plástico	UND	1
	92	REFRIGERIO TIPO 1	Producto panificado relleno de 200 gr, bebida (natural o Tetrapak) de 200 ml empacado en material amigable con el ambiente	UND	1
	93	REFRIGERIO TIPO 2	Producto de sal (sandwuiche o hamburguesa sencilla) bebida (natural o Tetrapak) de 200 ml empacado en material amigable con el ambiente	UNID	1
	94	REFRIGERIO NO PERECEDERO	Producto de sal paquete (snack) entre 35 y 70 gramos, bebida de 200 ml empacado en material amigable con el ambiente	UNID	1
	95	DESAYUNO	Desayuno el cual debe incluir: proteína, carbohidrato, fruta, bebida caliente, bebida fría. La porción servida incluye loza (platos, vasos, cubiertos) y servilleta.	UND	1
	96	ALMUERZO O CENA	Almuerzo el cual debe incluir proteína 250 gr, carbohidrato, cereal, ensalada, bebida. La porción servida incluye loza (platos, vasos, cubiertos) y servilleta.	UND	1
	97	ALMUERZO O CENA ESPECIAL	Almuerzo especial dos proteínas de primera mínimo 250 gr c/u, cereal o farináceo x 100 gr, ensalada o verdura caliente x 200 gr, bebida natural o en botella.	UND	1
	98	ALMUERZO O CENA EMPACADO	Almuerzo (empacado) proteína 250 gr, carbohidrato, cereal, ensalada o verdura y jugo. (productos locales)	UND	1
SERVICIO DE HOSPEDAJES	99	HABITACIÓN HOTEL SENCILLA	Alojamiento en acomodación sencilla	NOCHE	1

	100	HABITACIÓN HOTEL DOBLE	Alojamiento en acomodación múltiple	NOCHE x PERSONA	1
SERVICIO DE TRANSPORTE	101	SERVICIO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASAJEROS	Transporte a municipios de la provincia a máximo 2 horas de distancia desde el casco urbano. En vehículos de servicio público y/o especial	SERVICIO	1
	102	SERVICIO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASAJEROS	Transporte a municipios de la provincia a máximo 6 horas de distancia desde el casco urbano. En vehículos de servicio público y/o especial	SERVICIO	1
	103	SERVICIO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASAJEROS	Transporte a municipios del departamento a máximo 10 horas de distancia desde el casco urbano. En vehículos de servicio público y/o especial	SERVICIO	1
	104	SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO PARA PASAJEROS ENTRE 15 Y 26 PERSONAS.	Transporte terrestre ida y regreso en vans o buseta entre el municipio con destino al sector rural, desde la cabecera municipal. En vehículos de servicio público y/o especial	SERVICIO	1
	105	SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO PARA PASAJEROS ENTRE 15 Y 26 PERSONAS.	Transporte terrestre de ida en vans o buseta entre municipios a máximo 2 horas de distancia desde la cabecera municipal. En vehículos de servicio público y/o especial	SERVICIO	1
	106	VEHÍCULO PARA PASAJEROS ENTRE 15 A 26 PERSONAS, CON SEGUROS	Transporte terrestre de ida en vans o buseta entre municipios de 2 a máximo 6 horas de distancia desde la cabecera municipal. En vehículos de servicio público y/o especial	SERVICIO	1
	107	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA	Transporte de carga dentro del municipio casco urbano, para bienes de apoyo logístico de pertenencia de la alcaldía (Sillas, mesas, carpas, mobiliario, tarimas, etc)	SERVICIO	1
	108	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA	Transporte de carga dentro del municipio sector rural, para bienes de apoyo logístico de pertenencia de la alcaldía (Sillas, mesas, carpas, mobiliario, tarimas, etc)	SERVICIO	1
	109	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA X 1 TN	Transporte de carga entre municipios de la provincia a máximo 2 horas, desde el casco urbano, para bienes de apoyo logístico (Sillas, mesas, carpas, mobiliario, tarimas, etc)	SERVICIO	1

	110	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA X 1 TN	Transporte de carga entre municipios de la provincia a máximo 6 horas, desde el casco urbano, para bienes de apoyo logístico (Sillas, mesas, carpas, mobiliario, tarimas, etc)	SERVICIO	1
SERVICIO DE ANIMACION DE EVENTOS	111	SERVICIO DE INSTRUCTOR DE ZUMBA O STEP DE RECONOCIMIENTO LOCAL	Persona con experiencia en clases de zumba y/o step (precio por presentación)	UND	1
	112	SERVICIO DE INSTRUCTOR DE ZUMBA O STEP DE RECONOCIMIENTO REGIONAL	Persona con experiencia en clases de zumba y/o step (precio por presentación y costos de traslado y hospedaje)	UND	1
	113	SERVICIO PRESENTACION SHOW DE ARTISTA CON RECONOCIMIENTO LOCAL	De 1 artista local, diferentes géneros musicales, según requerimiento de supervisor con un mínimo de 2 horas (precio por presentación)	UND	1
	114	SERVICIO PRESENTACION SHOW DE DUO DE ARTISTAS CON RECONOCIMIENTO LOCAL	Dúo de artistas locales, diferentes géneros musicales, según requerimiento de supervisor con un mínimo de 2 horas (precio por presentación)	UND	1
	115	SERVICIO PRESENTACION/ANIMACIÓN DE GRUPO DE ARTISTAS CON RECONOCIMIENTO LOCAL	Agrupación De mínimo 3 máximo 6 artistas locales, genero variado o según requerimiento de supervisor, show con un mínimo de 2 horas (precio por presentación)	UND	1
	116	SERVICIO PRESENTACION/ANIMACIÓN ARTISTICA DE RECONOCIMIENTO REGIONAL	De 1 artista, diferentes géneros musicales, según requerimiento de supervisor con un mínimo de 2 horas (precio por presentación)	UND	1
	117	SERVICIO PRESENTACION/ANIMACIÓN DE DUO DE ARTISTAS CON RECONOCIMIENTO REGIONAL	Dúo de artistas, diferentes géneros musicales, según requerimiento de supervisor con un mínimo de 2 horas (precio por presentación)	UND	1
	118	SERVICIO PRESENTACION/ANIMACIÓN DE GRUPO DE ARTISTAS CON RECONOCIMIENTO REGIONAL	Agrupación De mínimo 3 máximo 6 artistas locales, genero variado o según requerimiento de supervisor, show con un mínimo de 2 horas (precio por presentación)	UND	1
	119	SERVICIO PRESENTACION/ANIMACIÓN DE ARTISTA CON RECONOCIMIENTO NACIONAL	De 1 artista, ajustado a requerimiento que solicite el contratista (precio por presentación)	UND	1
	120	SERVICIO PRESENTACION/ANIMACIÓN	Dúo de artistas, diferentes géneros musicales, según requerimiento de	UND	1

		DE DUO DE ARTISTAS CON RECONOCIMIENTO NACIONAL	supervisor con un mínimo de 2 horas (precio por presentación)		
	121	SERVICIO PRESENTACION/ANIMACIÓN DE GRUPO DE ARTISTAS CON RECONOCIMIENTO NACIONAL	Agrupación De mínimo 3 máximo 6 artistas, genero variado o según requerimiento de supervisor, show con un mínimo de 2 horas (precio por presentación)	UND	1

OBLIGACIONES GENERALES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta la cual hace parte vinculante del contrato.
2. Prestar el servicio a tiempo con la calidad oportuna requerida
3. Prestar el servicio con eficiencia, calidad y en los términos y condiciones estipuladas.
4. Sufragar los gastos de perfeccionamiento y legalización tales como pólizas, impuestos, etc.
5. Informar al Municipio de Málaga dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Contratante.
6. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (certificados o documentos que acrediten encontrarse al día con el pago de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales voluntarios). Así como los propios del SENA, ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
7. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato a los cuales deberá anexar todos los soportes del servicio prestado.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
9. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el municipio de Málaga por conducto del Supervisor.
10. Todas aquellas obligaciones y especificaciones técnicas inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar la logística y organización para el desarrollo de la organización, coordinación de los eventos a ejecutar según fechas que se establezcan por la supervisora del contrato.
2. Prestar los servicios de logística requeridos para dar cumplimiento a cada una de las actividades programadas, suministrando de manera oportuna, y según corresponda el material o bienes necesarios para cada actividad según los requerimientos técnicos.
3. Disponer del talento humano necesario para garantizar la prestación de los servicios logísticos que requieran de apoyo adicional de personal y asumir los gastos que el mismo genere.
4. Garantizar que las condiciones de los bienes y/o servicios de apoyo logístico cuenten con las especificaciones requeridas
5. Garantizar que los servicios que requieran condiciones especiales tales como el transporte deberá ejecutarse a través de una Empresa habilitada para la prestación del respectivo servicio, así como también garantizará que los vehículos utilizados cuenten con las autorizaciones a que haya lugar, (Tarjeta de operación, Licencia, Póliza todo riesgo, Capacidad de acomodación, Soat, Técnico mecánico) y las demás que se consideren necesarias por el Supervisor, en todo caso dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
6. Garantizar que el personal que sea requerido para la ejecución de las actividades de operación logística, se encuentre debidamente autorizado o avalado por el Supervisor del Contrato antes de iniciar la prestación del servicio, lo que indica que el contratista habrá de entregar al Supervisor las Hojas de Vida con los soportes a que haya lugar de todas las personas que se

utilicen para la ejecución, sin distinguir la forma de vinculación de las mismas, incluyendo el personal mínimo habilitante referido en el proceso de selección.

7. Obtener con la oportunidad debida las licencias, autorizaciones, seguros y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del contrato.
8. Se requiere que el contratista cumpla con los servicios descritos en las especificaciones técnicas del contrato, en las cantidades, horarios y con las calidades descritas.
9. Todas las actividades culturales que se desarrollen en cumplimiento del presente contrato deberán estar amparadas con una póliza que cubra accidentes personales, gastos médicos derivados.
10. Debe suscribir una póliza única al inicio contrato.
11. Todo lo requerido se debe suministrar en el sitio de desarrollo de la actividad.
12. Los productos e insumos que se suministrarán durante el desarrollo de la actividad deberán cumplir con los estándares de los mercados receptivos, en cuanto a las Medidas Sanitarias y de higiene exigidas por el INVIMA.
13. Tanto los productos envasados como los empacados, deberán estar en perfectas condiciones. En caso de tener sellos de seguridad, estos deben estar intactos; la información de la etiqueta debe aparecer en idioma español en forma clara, puede tener comentarios o información en el idioma de origen del producto, pero nunca tendrán la información exclusivamente en este idioma. Por ningún motivo el empaque debe ser húmedo o manipulado su contenido, las características de color, olor y sabor deben ser las habituales del producto. La fecha de vencimiento nunca tendrá correcciones, tachones, enmendaduras ni señales de haber sido manipulada.
14. El contratista deberá garantizar que todos los insumos utilizados en la preparación sean de excelente calidad, asegurando unas buenas prácticas de manufactura en la elaboración, almacenamiento y entrega de los mismos.
15. Los alimentos deben ser preparados con una antelación máxima de 5 horas a su entrega, para garantizar la frescura de los mismos, deben ser empacados individualmente, con sus servilletas y/o cubiertos según lo requiera.
16. Garantizar la correcta prestación del servicio de alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerio), según lo solicitado y aprobado por el supervisor; teniendo en cuenta las condiciones de salubridad vigentes y la ubicación geográfica del evento, exonerando al municipio por cualquier responsabilidad en caso de que se presenten problemas de salud con ocasión del suministro de dicha alimentación.
17. Se debe garantizar la logística y entrega de los productos, en el lugar donde se realizará la actividad en la fecha y hora descrita.
18. El contratista debe realizar el montaje, instalación y desmontaje de las actividades con personal dispuesto por él.
19. El contratista debe disponer de personal para el aseo una vez terminen los los eventos.
20. El contratista debe disponer de personal suficiente para el acompañamiento durante todos los eventos.
21. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
22. Presentar factura de manera electrónica, según lo establecido en la Resolución 00042 de mayo de 2020 expedida por la DIAN o cuenta de cobro (según aplique) de igual manera deberá presentar la planilla de pago o certificado (cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal o por el representante legal) que acredite el último pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con los requerimientos de Ley.
23. Proveer los recursos económicos para la realización de los eventos de acuerdo con la solicitud realizada.
24. Contar con equipos y elementos de respaldo para reemplazar los que puedan presentar fallas o daños antes o durante el evento sin costos adicionales para el municipio.
25. Proveer los salones, mobiliario, personal, alimentos, elementos de protección y/o bioseguridad de ser necesarios y todos los demás materiales y elementos requeridos para la realización de cada evento solicitado por el municipio, de acuerdo con el requerimiento realizado por el supervisor del contrato.
26. Realizar el montaje, desmontaje y transporte de los equipos requeridos para el desarrollo de los eventos y proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.

27. Prestar el servicio con todo el recurso humano idóneo y necesario para el desarrollo del mismo, teniendo en cuenta las necesidades que la alcaldía municipal realice al momento de planificación de cada evento.
28. Estar disponible los siete (7) días de la semana para la organización y realización de los eventos o solicitudes a que haya lugar, por el plazo de ejecución del contrato.
29. Garantizar que el contratista de cuenta de la ejecución del contrato, así mismo cuenten con las herramientas básicas de trabajo, como: computador portátil con acceso a Internet permanente (siempre y cuando en la zona haya cobertura), sistema de comunicación abierto (celular con minutos disponibles), facilidades de transporte, etc.
30. Garantizar la permanencia del contratista en el municipio de málaga, esto para la interacción del contratista con la supervisión en la ejecución del contrato.
31. Identificar a todo su personal, que participe en el desarrollo de cada evento, como personal del contratista, ya sea a través de un uniforme institucional o con identificación visible, garantizando en todo caso, que su presentación personal sea idónea de acuerdo a la actividad a desarrollar.
32. Cubrir todos los gastos del personal del contratista requerido para el desarrollo de cada uno de los eventos solicitados por el municipio.
33. Suministrar tanto al personal mínimo requerido como al personal adicional contratado para cada evento, todos los elementos de protección, seguridad industrial y bioseguridad que se requieran para desarrollar adecuadamente sus actividades.
34. Cumplir con el pago de las obligaciones relativas al personal que sea requerido para la realización del evento, de conformidad con lo establecido en la normatividad que regule la materia.
35. Garantizar que los lugares en los cuales se realizarán los eventos, cuenten con las medidas de higiene y aseo correspondientes, además de excelentes condiciones de iluminación y medios audiovisuales, así como con la capacidad de acomodación requerida por el municipio, debiendo cubrir un margen del 3% de asistencia adicional imprevista y cumpliendo los requerimientos señalados en las Especificaciones, condiciones y requisitos técnicos mínimos, de conformidad con la solicitud realizada por el supervisor del contrato.
36. Garantizar la revisión previa de las instalaciones y de todos los servicios asociados a cada evento o servicio solicitado por el municipio de Málaga.
37. Mantener informado al supervisor del contrato, sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
38. Responder por la calidad y cumplimiento de la actividad designada.
39. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
40. Asegurar que el lugar donde se realizará el evento cuente con un espacio para recibir a los participantes, realizar el correspondiente registro y entregar las identificaciones y elementos de bioseguridad y/o protección a los asistentes, si fuese necesario.
41. Garantizar que el lugar donde se realizará el evento cuente con baños para mujeres y hombres, los cuales deben ser de fácil acceso para los participantes incluyendo las personas en condición de discapacidad y ubicados cerca a los salones donde se realizarán los eventos. Los baños deberán estar aseados de manera permanente, desinfectados y dotados de los implementos de aseo necesarios como jabón de manos en dispensador, alcohol o gel antibacterial, papel toilette, secador de manos eléctrico (si aplica para el evento), servilletas de manos, espejos, entre otros, y contar con los servicios de agua y energía eléctrica.
42. Entregar al iniciar cada evento el lugar debidamente ordenado, organizado, desinfectado y aseado. Si el evento dura varios días, se deberán mantener estas condiciones.
43. Garantizar durante la realización del evento, que los salones proporcionados cuenten con iluminación permanente, a través de fluido eléctrico, así como, para el perfecto funcionamiento de **l**os demás servicios requeridos en el presente proceso de contratación.
44. Garantizar que los lugares en que se realizarán los eventos cuenten con rutas de evacuación debidamente señalizadas, y con salidas de emergencia de acuerdo con la disponibilidad de la locación que se defina para el evento. Igualmente, deberá contar con personal para atención de emergencias disponible de acuerdo con el evento a realizar y suministrar al supervisor del contrato con anterioridad al evento los números telefónicos de emergencias.
45. Garantizar que las personas que manipulen alimentos cuenten con los exámenes médicos y/o autorizaciones que la entidad sanitaria exige.
46. Garantizar la implementación de las medidas higiénicas en los espacios y superficies a utilizar durante la prestación del servicio.

47. prestación de servicios, recursos o elementos tecnológicos requeridos para el desarrollo de las actividades virtuales o presenciales, de acuerdo con las actividades a desarrollar.
48. Garantizar la calidad de los servicios contratados, elementos suministrados y responder por ello, así como que los eventos cuenten con los permisos de las autoridades municipales, si a ello hubiere lugar previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.
49. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos y/o terceros afectados, por hechos generados durante la prestación de los servicios atribuibles al CONTRATISTA.
50. Expedir las garantías que sean requeridas por las diferentes autoridades para el desarrollo de los eventos, si a ello hubiere lugar.
51. Dar respuesta al supervisor o al encargado de coordinar las actividades sobre los aspectos relacionados con cada evento en los términos requeridos por el municipio de Málaga
52. Obtener con oportunidad debida las licencias y/o autorizaciones a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
53. Entregar para la presentación de cada una de las facturas, los listados de asistencia de los participantes, tanto en medio físico como magnético, incluyendo su transcripción en una base de datos en formato Excel y el registro fotográfico de cada evento.
54. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta su terminación el personal profesional ofrecido exigido y necesario. En caso de que el Operador Logístico requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado este deberá tener un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado, el Supervisor del contrato deberá aprobar previamente el reemplazo.
55. Por ningún motivo se acepta alguna otra exclusión o condicionamiento a lo especificado en la invitación.
56. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.
57. En caso que por razones de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones similares el evento programado debe cancelarse, el Municipio tendrá que comunicarle al operador logístico en un plazo no menor a cuarenta y ocho (48) horas antes del inicio para no generar cobros a favor del contratista. En caso contrario, es decir, si el Municipio no informa con la antelación señalada sobre la cancelación o reprogramación del evento o actividad, la entidad deberá realizar el pago de los costos de los bienes o servicios que se hayan dispuesto por el operador logístico para el desarrollo del evento.
58. Todas aquellas obligaciones y especificaciones técnicas inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo

Además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, las establecidas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas y las obligaciones contenidas en la propuesta, **EL CONTRATISTA**, se obliga con el MUNICIPIO DE MÁLAGA, a cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Ejecutar el contrato dentro de los términos y plazos señalados, suministrando tanto en calidad como en cantidad los bienes y demás elementos del objeto del contrato.

2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato teniendo en cuenta las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en la ficha técnica de los pliegos de condiciones.

3. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el MUNICIPIO DE MÁLAGA, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

4. Informar al MUNICIPIO DE MÁLAGA, cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

6. Responder por los impuestos, contribuciones y demás obligaciones de carácter legal u ordenanzas que genere la legalización, ejecución y liquidación del contrato.

7. Aceptar y acatar las instrucciones por parte del MUNICIPIO DE MÁLAGA, y/o el supervisor del contrato asignado.

8. Presentar en el plazo establecido los documentos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.

9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamiento.

10. Responder y reparar los daños que se ocasionen a infraestructura, al personal que se utilice y a terceros como resultado de la ejecución de las actividades.

11. Dar a conocer al MUNICIPIO DE MÁLAGA, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

12. Comunicarle al MUNICIPIO DE MÁLAGA, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
13. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por el MUNICIPIO DE MÁLAGA e Informar oportunamente a las aseguradoras sobre las suspensiones, aclaraciones, modificaciones y o adiciones que surjan durante la ejecución del contrato.
14. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, manteniendo indemne al MUNICIPIO DE MÁLAGA.

15. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: **a)** Elementos de seguridad industrial para el personal que desarrolle actividades referentes a la ejecución del contrato **b)** Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y **c)** Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.

16. Aceptar las instrucciones del supervisor del MUNICIPIO DE MÁLAGA.

17. **Presentar informe final**, el cual deberá estar elaborado de acuerdo con lo establecido por Dependencia Gestora de MUNICIPIO DE MÁLAGA. y contener como mínimo: **a)** Resumen de actividades y desarrollo del contrato debidamente soportado b**)** Fichas técnicas y catálogos. **c)** Registro fotográfico. **d)** Documentos de pólizas, garantías y/o seguros requeridos por el MUNICIPIO DE MÁLAGA. **e)** Los demás documentos que el supervisor y/o la entidad consideren pertinentes.

18. Los informes y actas de pago deberán ser de acuerdo al procedimiento de gestión y calidad vigente del MUNICIPIO DE MÁLAGA.

19. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Realizar los pagos en la forma y condiciones pactados.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto contratado, lo cual será verificado a través del supervisor del contrato.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
4. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El municipio de Málaga supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio de la secretaria de desarrollo económico y social, quien haga sus veces, o por quien el ordenador del gasto designe, lo cual debe quedar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:

1. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.

2. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.
3. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA.
4. Levantar y firmar las actas respectivas.
5. Informar oportunamente al ordenador del gasto del municipio de Málaga sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.
6. Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto del municipio de Málaga la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
7. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
8. Verificar como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente, junto con las respectivas planillas de pago, que incluyan la cancelación por este concepto de todo el personal dispuesto para cada evento que se pretende cobrar.
9. Enviar mensualmente los informes originales durante la ejecución del contrato a la Vicepresidencia de Gestión Contractual, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato.
10. Calificar la calidad del servicio, cuando EL CONTRATISTA lo solicite.
11. Verificar, para las modificaciones contractuales, el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractualmente pactados.
12. Verificar que el contratista cumpla con las normas vigentes en materia de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
13. Verificar que el contratista cumpla con lo ofertado para el factor de calidad, si obtuvo puntaje para ello dentro del proceso de selección.
14. Emitir visto bueno, de los informes y anexos que presente EL CONTRATISTA en desarrollo de la ejecución contractual.
15. Aplicar la ruta y tiempos de requerimientos, respuestas, aprobación cancelación o modificación para cada una de las actividades o eventos.
16. Verificar el cumplimiento durante la ejecución del contrato, del ofrecimiento realizado por el contratista.

B. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del objeto contractual en el sistema UNSPSC

CODIGO UNSPSC	CLASIFICADOR GENERAL UNSPSC
45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
32151501	Módulo de sonido de control
80111623	Servicios temporales de compras y logística
81141601	Logística
80141902	Reuniones y eventos
80141607	Gestión de eventos
93141701	Organizaciones de eventos culturales
90131500	Actuaciones en vivo
93141500	Desarrollo y servicios sociales
93141700	Cultura

C. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del Contrato es **CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 100.000.000 COP) EQUIVALENTE A 70.25 SMMLV.**

Disponibilidad Presupuestal

El contrato a celebrar se respalda con el siguiente Certificado de Disponibilidad de Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal:

NUMERO CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	NOMBRE RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
08-9-25	07/08/2025	2.3.2.02.02.009.33.01.03	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES	PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	$ 40.000.000,00
		2.3.2.02.02.009.35.02.01	SERVICIO DE PROMOCIÓN TURISTICA	PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	$30.000.000,00
		2.3.2.02.02.009.41.02.03	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES.	PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	$30.000.000,00

Sujeción del Pago a las Apropiaciones Presupuestales:

Los pagos a los cuales está obligada el MUNICIPIO DE MÁLAGA, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Secretaría de Hacienda, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de la Entidad. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

D. FORMA DE PAGO

El Municipio de MÁLAGA cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

El municipio pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente forma: Mediante actas parciales de acuerdo a las solicitudes y requerimientos que realice el supervisor del Contrato, de lo cual se deberá dejar constancia tanto del requerimiento como de su recibo o cumplimiento a satisfacción, para el pago el contratista deberá presentar informe, planilla y recibo de pago del sistema de seguridad social, y factura o documento equivalente, así como también el Informe del Supervisor.

Los pagos se realizarán conforme a los valores unitarios de la oferta definitiva aceptada por la Entidad. Para cada evento a desarrollarse, el supervisor realizará el requerimiento de bienes o servicios al operador logístico, el cual deberá cumplir lo requerido de acuerdo al contrato suscrito. Para la realización del pago el operador logístico deberá acreditar las actividades ejecutadas en un informe completo con sus debidos soportes, avalado por el supervisor del contrato. El valor del contrato se constituye en una bolsa de recursos o monto agotable del cual se restará la suma que se cancele al contratista en cada acta parcial hasta agotar la disponibilidad presupuestal o se cumpla el plazo estimado de ejecución.

El valor al que se refiere la presente aparte será cancelado por medio de la Secretaría de Hacienda Municipal en pesos colombianos a través de cheque o transacción en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

NOTA 1. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y Parafiscales.

NOTA 2. DEDUCCIONES: EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de su secretaria general, efectúe del desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes municipales, departamentales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

NOTA 3. PAGOS: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales y demás documentación señalada en

el contrato. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al municipio de pago de intereses moratorios.

Para el pago del Contratista, será necesario e indispensable que el mismo se encuentre acompañado del Informe del Supervisor, por ende, sus soportes y los valores consignados en las actas, son de EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD del Supervisor y el contratista, quienes tendrán presente en todo caso que todos los documentos que componen los informes son documentos públicos,[2]con las implicaciones que ello acarrea[3]. [4]En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que se ocasionen con la ejecución del contrato.

Para cada pago el contratista deberá allegar: a) La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato así como el recibo de los bienes por parte de los organismos beneficiarios, c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El MUNICIPIO DE MÁLAGA, efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

NOTA 4: AVAL DEL SUPERVISOR. Para ordenar el pago se deberá allegar por el contratista la constancia de recibo a satisfacción de los bienes de parte de los organismos beneficiarios y el aval del supervisor designado para el efecto, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal.

NOTA 5: **VALOR.** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 6: DOCUMENTOS SOPORTES. El contratista deberá presentar un informe de la entrega del suministro el cual contendrá fotos, Actas de entrega al Almacén Municipal, la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

EL CONTRATISTA acepta que por su cuenta estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y/o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, tales como:

Igualmente se tuvo en cuenta los impuestos Nacionales, departamentales y municipales que indudablemente afectan el valor final del servicio, que para efectos de la aplicación de la Retención en la Fuente y los Descuentos a título de Estampillas; se descuenta en cada Orden de Pago aplicando lo conceptuado en el Estatuto Tributarios Nacional con sujeción al Régimen Fiscal del Contratista y al tipo de contrato y de manera casi general a tipos de contrato, así mismo para el Caso de las Estampillas Departamental (Ordenanza 077 de 2014) y Para las Estampillas Municipales (Acuerdo 035 de 2016).

2 Artículo 243 Código General del Proceso: Documento público es el otorgado por el funcionario público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. Cuando consiste en un escrito autorizado o suscrito por el respectivo funcionario, es instrumento público; cuando es autorizado por un notario o quien haga sus veces y ha sido incorporado en el respectivo protocolo, se denomina escritura pública.

3 Código Penal Colombiano - Artículo 286. Falsedad ideológica en documento público. El servidor público que en ejercicio de sus funciones, al extender documento público que pueda servir de prueba, consigne una falsedad o calle total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses.

4 Código Penal Colombiano – Art- 287: Falsedad material en documento público. El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses. Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses.

Dentro de las estampillas se encuentran las siguientes:

CONTRATOS DE SERVICIOS

DESCUENTOS NACIONALES		
Retefuente	4% Servicios	Siempre y cuando el contratista sea declarante de renta
	6% Servicios	Siempre y cuando el contratista no sea declarante de renta
	3.5% Servicio restaurante, hotel y hospedaje	Para todos los contratistas naturales o jurídicos
	2% Servicio de vigilancia y aseo	Para todos los contratistas naturales o jurídicos
	3.5% Servicio de transporte de pasajeros	Para todos los contratistas naturales o jurídicos
	3.5% Servicio de licenciamiento o derecho de uso de software	Para todos los contratistas naturales o jurídicos
	1% Servicio de transporte de carga	Para todos los contratistas naturales o jurídicos
	3.5% Arrendamiento de bienes inmuebles	Para todos los contratistas naturales o jurídicos
	4% Arrendamiento de bienes muebles	Para todos los contratistas naturales o jurídicos
Reteiva	15% del IVA	Siempre y cuando el contratista sea responsable de iva y el servicio este gravado
Reteica	10 x 1000, 8 x 1000, 7 x 1000, 6 x 1000, 5 x 1000, 4.5 x 1000 4 x 1000, 3.5 x 1000, 3 x 1000	De acuerdo a la actividad económica

ORDENANZALES / DEPARTAMENTALES	
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL	**2,00%**
ESTAMPILLA PRO UIS	**2,00%**
ORDENANZA 012	**0,40%**
SUBTOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES	**4,40%**

MUNICIPALES	
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	**4,00%**
ESTAMPILLA PRO CULTURA	**2,00%**
TASA PRO DEPORTE	**2,50%**
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	**2,00%**
SUBTOTAL IMPUESTOS MUNICIPALES	**10.50%**
TOTAL, IMPUESTOS DEPARTAMENTALES y MUNICIPALES	**14.90%**

Serán aplicables en todo caso, los demás gravámenes municipales, ordenanzales y de Ley a que haya lugar. Los descuentos por estampillas y otros descuentos están condicionados a cualquier cambio en la normatividad, se relacionan los vigentes a la fecha.

EL CONTRATISTA habrá de tener en cuenta el costo que corresponda a las Pólizas de Seguro y demás erogaciones en que deba incurrir para la legalización, ejecución y pago del contrato.

Es responsabilidad exclusiva del proponente realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferente entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario.

NOTA 7: El MUNICIPIO DE MÁLAGA, dará aplicación a las estipulaciones del Artículos 11 y 12 de la Ley 2024 de 2020 – *Por medio de la cual se adoptan normas de Pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación* – que señalan:

Artículo 11. Procedimiento de facturación y pago de obligaciones por parte del Estado. El Estado deberá ajustar sus procedimientos y políticas de facturación y pago a lo dispuesto en la presente ley. Los contratos que requieran verificación de cumplimiento de bienes y servicios, facturas y documentos soporte, los mismos deberán realizarse dentro del plazo establecido en la presente ley. En caso de que el Estado requiera del contratista alguna corrección o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago justo, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el contratista realice los ajustes o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones. Si dentro de los procedimientos de solicitud el contratista requiere algún documento por parte del Estado, será responsabilidad de la entidad estatal emitir dichos documentos de forma oportuna dentro de los plazos dispuestos en la presente ley, y en ningún caso se podrán extender dichos plazos por la demora en la expedición de dichos documentos."

"**Plazos máximos de pago en contratos estatales.** En los contratos regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración pública, que celebren las entidades estatales con una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura."

NOTA 8: En ningún caso el contratista podrá alegar derecho de turno, cuando los soportes para el pago hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se deriva.

Es responsabilidad exclusiva del proponente realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Tiempo estimado de ejecución del Contrato será el comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el veintiséis (26) de diciembre de dos mil veinticinco (2025) o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

Para todos los efectos, el Contrato de prestación de servicios logísticos y/u operativos se entenderá vigente desde el momento de su celebración y hasta la Liquidación del mismo, ya sea bilateral, unilateral o de carácter judicial de acuerdo a lo señalado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. El término de vigencia se encuentra enmarcado en dos etapas: *a) La primera*, correspondiente al *plazo de ejecución* del Contrato, el cual podrá extenderse si llegaren a presentarse períodos de suspensión, prórrogas o términos adicionales acordados entre las partes, debidamente legalizados y amparados. *b) La segunda*, correspondiente al término que transcurra entre el momento de la terminación del plazo contractual y su liquidación, la cual se procurará de forma bilateral dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del plazo contractual mencionado.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades que corresponden al Contrato de prestación de servicios logísticos y/u operativos, se ejecutarán en el Municipio de Málaga (Santander).

V. DE LA PROPUESTA, SU FORMA DE PRESENTACION

A. Presentación

Teniendo en cuenta los principios que rigen la Contratación Pública, el MUNICIPIO DE MÁLAGA ha establecido las siguientes formas y procedimientos para la elaboración y presentación de las Propuestas dentro del presente Proceso de Selección:

El proponente entregará su oferta en la Alcaldía del MUNICIPIO DE MÁLAGA de manera física ya sea presencialmente o mediante envío por correo físico certificado, antes de la fecha prevista para el cierre en el Cronograma del Proceso, con los formatos correspondientes y acompañadas de los documentos solicitados. La entrega física de las Ofertas podrá realizarse en la Calle 12 No. 8-51 – Oficina de Contratación del Municipio de MÁLAGA, en los siguientes horarios:

- ✓ Lunes a viernes desde las 8:00 de la mañana a 12:00 del mediodía y de 2:00 a 6:00 de la tarde.
- ✓ Sábados desde las 8:00 de la mañana hasta las 12:00 del mediodía.

La oferta deberá elaborarse por el proponente en letra imprenta, en idioma castellano, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el Presente Pliego de Condiciones, con todos sus anexos, debidamente FOLIADOS HOJA POR HOJA en estricto orden consecutivo ascendente iniciando con el número 1, organizada, sin tachones, enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección. Cada oferente utilizará el mecanismo que considere pertinente para la firma de los documentos que lo requieran, por la o las personas competentes, ***advirtiéndose en todo caso que todos los documentos que hagan parte de la Oferta y cada uno de los documentos que la componen, así como las firmas en ellos impuestas, se entenderán presentados y entregados, bajo la gravedad del juramento, poniéndose de presente que este Proceso de Selección constituye una Actuación Administrativa.***[5]

[5] ***CODIGO PENAL COLOMBIANO***. Artículo 442. Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad

Cada folio numerado deberá firmarse por el Representante Legal del proponente (firma completa o en versión corta), junto al número de folio. ***Sólo se considerarán presentados los folios numerados y firmados en la forma indicada***. Ello con el fin de establecer un mecanismo de control y seguridad de las ofertas en igualdad de condiciones, foliada y firmada en su totalidad, se dividirán en **dos (2) sobres debidamente rotulados** así:

	NOMBRE DEL RÓTULO	**Contenido**
SOBRE 01	01 Requisitos Habilitantes - *Nombre del Oferente*	Contendrá los Folios iniciando en el Número 1 hasta el que corresponda al último documento correspondiente a los requisitos habilitantes.
SOBRE 02	02 Oferta Económica - *Nombre del Oferente*	Corresponderá a los Folios continuando estrictamente en el subsiguiente del sobre anterior, hasta el que corresponda al último folio de la propuesta. *Este sobre permanecerá SELLADO y CERRADO,* de manera que no pueda conocerse su contenido inicialmente, con el fin de garantizar la privacidad de la oferta económica. El respectivo sobre será Aperturado en la fecha señalada dentro del Cronograma del Proceso.

El **RÓTULO DEL SOBRE** deberá contener el número del Proceso de Selección – **SASI-011-2025**– NOMBRE DEL OFERENTE, el Objeto de la contratación y el número de sobre a que pertenece. La Entidad no se hace responsable si por cuestiones de mala identificación de los sobres, apertura alguna que contenga la Oferta Económica. Si ello sucede la Entidad dejará constancia y procederá a disponer los respectivos documentos en un sobre separado que se sellará e identificará de acuerdo al proponente.

Cada Oferente, deberá *cerciorarse y obtener los permisos a que haya lugar* o definir los medios que considere pertinentes para la entrega de su oferta en los horarios y fechas establecidos, atendiendo las restricciones de movilidad existentes en el Municipio, cuando apliquen. El MUNICIPIO DE MÁLAGA, **no otorgará autorizaciones o permisos especiales con el fin de entregar ofertas físicas** por cuanto ello escapa de sus competencias, por lo que la ALCALDÍA MUNICIPAL no se hace responsable, ni es solidaria por multas o comparendos que se impongan por este motivo.

En el espacio respectivo de su Carta de Presentación deberá enunciar cuántos sobres conformarán su propuesta y cuántos folios allega en cada sobre.

Acta de Cierre

El MUNICIPIO DE MÁLAGA, con posterioridad a la fecha y hora del Cierre, levantará un ACTA. Dicha Acta será publicada en el Portal Único de Contratación SECOP I, máximo dentro del día inmediatamente siguiente al cierre del proceso de selección. El Acta de cierre contendrá los datos referidos a la fecha y hora de recepción de la Propuesta, Nombre del Proponente, así como del número de folios que las componen el Sobre 01, estado y entrega del Sobre 02. Las Ofertas recibidas quedarán en custodia del MUNICIPIO DE MÁLAGA

NOTAS ADICIONALES

a) La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la que registre la **ALCALDÍA MUNICIPAL,** en el momento que la reciba, que en todo corresponderá a la hora legal establecida por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia - http://horalegal.inm.gov.co/ Se sugiere a los oferentes por tanto, ser diligentes en los correspondientes envíos y entregas, toda vez que será su responsabilidad exclusiva si las propuestas se reciben con posterioridad a la hora de cierre o si por cualquier circunstancia no se recepciona en el plazo correspondiente.

APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el

del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años.

proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite EL MUNICIPIO DE MÁLAGA en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la NOTA DE PRESENTACION PERSONAL, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana y pliego de condiciones.

APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

B. Ofertas alternativas

El MUNICIPIO DE MÁLAGA, no aceptará Ofertas Alternativas para el presente Proceso de Selección.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

POTESTAD DE VERIFICACIÓN

El MUNICIPIO DE MÁLAGA se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos. Este plazo se comunicará en igualdad de condiciones a los oferentes a quienes corresponda, publicando la comunicación además en el Portal Único de Contratación – SECOP-, sin que pueda superar los tres (3) días hábiles.

En el evento de que en la etapa de evaluación de las propuestas no se haya efectuado por parte de la entidad el requerimiento respectivo, el proponente podrá aportar los documentos que no afecten la asignación de puntaje hasta el último día del traslado para presentar observaciones al informe de evaluación.

La información contenida en el certificado del Registro de Proponentes, será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 DE 2015 y el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La ALCALDÍA MUNICIPAL, rechazará las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan en debida forma la información requerida para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir para acreditar los requisitos habilitantes cuando el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; o cuando el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de presentación de la oferta o cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

La forma y procedimiento de envío de las subsanaciones, aclaraciones o correcciones de la Oferta dentro del término de traslado del informe de Evaluación, para que se consideren válidas, será el mismo establecido en el Capítulo de Presentación y Envío de la Oferta.

La información contenida en el certificado del Registro de Proponentes, será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 DE 2015 y el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

A. Capacidad Jurídica

Con esta introducción, los documentos de Orden Jurídico que deben allegarse con la Oferta, en su orden son:

1. ***Carta de presentación de la propuesta (Formato Anexo)***.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, deben diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, este debe estar debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen capacidad para contratar, genera su rechazo, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en los pliegos de condiciones.

2. ***Documento de Constitución del Proponente Plural (Formato Anexo)***

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura de una forma conjunta (Consorcio o Unión Temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma de asociación para el efecto), se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo al pliego de condiciones, en el cual debe constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.

b) Objeto del proceso de selección.

c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.

e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.

f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la Entidad. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.

g) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.

h) El documento debe encontrarse debidamente firmado por los integrantes y el Representante del proponente plural, en señal de aceptación.

Si el proponente es un *Consorcio*, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación.

Si el proponente es una *Unión Temporal*, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación, La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

NOTA: Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

3. Oferta Inicial de Precios.

Esta se presentará en el Sobre No. 2, en la forma indicada en el Capítulo de presentación de la propuesta. Los proponentes deberán presentar su oferta económica, en forma legible, que no se preste a equivocaciones y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario que para tal efecto suministre la Entidad, junto al presente Proyecto de Pliego de Condiciones.

El precio de la oferta deberá expresarse en moneda nacional, siendo de exclusiva responsabilidad, los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes conceptos en que deba incurrir.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato, así como los gastos en los que deba incurrir en caso de adjudicársele el contrato tales como la constitución de pólizas y publicación, los cuales no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

La Oferta Económica deberá entregarse debidamente firmada por el Representante Legal del Oferente con el fin que sea considerada válida y se encontrará compuesta por el cuadro de Oferta Económica en el formato establecido por la Entidad. En este caso, la oferta económica se presentará indicando el valor unitario propuesto para cada ítem del listado. El valor ofertado deberá comprender todos los costos directos e indirectos que se requieran, teniendo en cuenta que el valor total del presupuesto oficial es un monto agotable al cual se descontarán tantos elementos o items como sean solicitados de acuerdo a los valores unitarios ofertados por el proponente, atendiendo los eventos o actividades a desarrollar.

La OFERTA ECONÓMICA DEFINITIVA, será la que el MUNICIPIO DE MÁLAGA (Santander) tendrá en cuenta para la determinación de aquella con menor valor. Se tendrá como Oferta de menor valor, aquella cuyo valor total ya corregido, se encuentre en el menor precio ofertado, incluyendo todos los costos directos e indirectos, para lo cual *se realizará la sumatoria del valor propuesto de una (1) unidad de cada ítem*, obteniéndose un valor total del listado sólo para efectos evaluativos para tener el menor valor de oferta**.** Para el efecto se atenderán las siguientes reglas:

La OFERTA ECONÓMICA DEFINITIVA, será la que el MUNICIPIO DE MÁLAGA (Santander) tendrá en cuenta para la determinación de aquella con menor valor, y a la cual se le verificará el cumplimiento de los restantes requisitos del Pliego de Condiciones. Se tendrá como Oferta de menor valor, aquella cuyo valor total ya corregido, se encuentre en el menor precio ofertado, incluyendo todos los costos directos e indirectos.

Igualmente, deberá tener en cuenta, entre otros aspectos, el plazo de ejecución del contrato, la forma y el sistema de pago, las condiciones y especificaciones técnicas y todos los demás factores que incidan en la ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección.

El Proponente deberá contemplar e incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato; así mismo deberá establecer los precios unitarios y precios totales, en caso de discrepancia entre unos y otros, se aplicarán los primeros.

4. Certificado de Existencia y Representación Legal (Para Personas Jurídicas)

Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente individual o como integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse.) deberán presentar el *Certificado de Existencia y Representación legal* con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y en todo caso acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y dos (2) años más.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y, además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la solicitud pública de ofertas, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

5.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

5. Acta de Composición Accionaria (Para Personas Jurídicas)

Con el ánimo de tener en cuenta las experiencias de acuerdo a la normatividad vigente, la persona jurídica ya sea que presente oferta de forma individual o como integrante de una forma conjunta, siempre que tenga un término de constitución menor a tres (3) años, deberá allegar el documento societario con el cual se acredite su composición accionaria.

6. Acta de Junta de Socios (Para Personas Jurídicas)

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal que el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente individual o como integrante de un proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, así como las restricciones en razón de la cuantía, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue esa autorización por el órgano societario correspondiente. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

7. Copia Legible del Documento de Identidad

Todo proponente Persona Natural, cada Representante Legal de personas jurídicas y el representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación LEGIBLE y VIGENTE, así mismo la copia del documento de identidad de quien abona la propuesta, si es del caso.

Todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

8. Definición de la Situación Militar

El proponente cuando sea persona natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural, y de los integrantes de proponentes plurales, deben anexar la fotocopia de la libreta militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando sean hombres con edad inferior a los 50 años.

9. Garantía de Seriedad de la Oferta

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. Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MÁLAGA identificado con NIT No. 890.205.229-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3 Artículo 5 Ley 1882 de 2018).

10. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes vigente

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015 la información para renovar el registro en la Cámara de Comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Así entonces, los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes de los Proponentes Plurales, deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes. Dicha inscripción se entenderá probada con la presentación del Certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 1: La información que se tomará en cuenta para la verificación de la experiencia, es la que se encuentre en firme en el Registro Único de Proponentes – RUP, al momento del cierre del proceso de selección, de acuerdo con el concepto C-703 de 2021 publicado el 12 de Enero de 2022 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

NOTA 3: Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 – parágrafo primero, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

NOTA 4: El MUNICIPIO DE MALAGA, atenderá las disposiciones del Concepto C-028 de Marzo 22 de 2024, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en cuanto a la pérdida de vigencia de los Decretos 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022 para la evaluación de los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional, que indica:

(…) "Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ***ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación****. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia,* ***cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente****.*

En consecuencia, ***una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–***

En ese sentido, debe tenerse en cuenta que por no existir una norma que amplié a la vigencia 2024 las medidas adoptadas en los Decretos 399 y 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022, ***aquellas personas que partir del 1° de enero de 2024 realicen la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes solo podrán reportar ante las Cámaras de Comercio la información contable y los estados financieros del último año fiscal. Asimismo, es menester precisar que los proponentes que a la fecha no hayan realizado la respectiva actualización podrán acreditar la capacidad financiera dentro de un Proceso de Contratación con el RUP vigente, teniendo en cuenta que allí también reposa la información correspondiente al último año fiscal.***

En conclusión, resulta valido afirmar que la posibilidad que tenían los oferentes de acreditar el mejor año fiscal de los tres últimos registrados en el RUP, finalizo el último día de la vigencia 2023 (…)".

Los proponentes naturales extranjeros o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

Los proponentes – personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan

su domicilio principal o con una declaración rendida por el representante legal de la persona jurídica extranjera bajo la gravedad del juramento.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado te*n*drá validez con la inicialmente prevista.

11. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República - Actual

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la Empresa en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

Para efectos de la verificación, deberá allegarse en la Oferta el Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República de cada una de las Personas Naturales y Jurídicas que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como el mismo Certificado para los Representantes Legales de dichas Personas Jurídicas. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación - Actual

Deberá certificarse por parte de la Procuraduría General de la Nación a través del Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

Para efectos de la verificación, deberá allegarse en la Oferta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de cada una de las Personas Naturales y Jurídicas que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como el mismo Certificado para los Representantes Legales de dichas Personas Jurídicas. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural. Los certificados deben haber sido expedidos con fecha no superior a treinta (30) días.

En caso que en alguno de los certificados de antecedentes allegados y corroborados conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

13. Certificado de Antecedentes Judiciales - Actual

Ningún proponente persona natural o Representante Legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual deberá corroborarse dicha circunstancia. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los

representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona y/o avala la propuesta si es del caso.

Para efectos de la verificación, deberá allegarse en la Oferta el Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia de cada una de las Personas Naturales y Jurídicas que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como el mismo Certificado para los Representantes Legales de dichas Personas Jurídicas. Los certificados deben haber sido expedidos con fecha no superior a treinta (30) días.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

En caso de registrar antecedentes judiciales cualquiera de los proponentes, representante legal, personas naturales, proponentes plurales o singulares, así como de cada uno de sus representantes legales o el aval, será rechazada la propuesta.

14. Certificado de Paz y Salvo en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Actual

El proponente deberá presentar con su propuesta, la consulta realizada en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, a efectos de corroborar que no son sujetos infractores de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Para efectos de la verificación, deberá allegarse en la Oferta el Impreso de la Consulta en el respectivo sistema de cada una de las Personas Naturales que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como el mismo Certificado para los Representantes Legales de las Personas Jurídicas. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural. Los certificados deben haber sido expedidos con fecha no superior a treinta (30) días.

15. Registro Único Tributario (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica y su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO actualizado con *fecha de impresión no superior a treinta (30) días* contados a partir de la fecha del cierre, emitido por la DIAN, en la cual puedan verificarse claramente las actividades económicas debidamente inscritas con el respectivo CIIU, y que guarden correspondencia con el objeto de la contratación.

16. Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social y Pago de Aportes Parafiscales (Formato Anexo)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el contador y el representante legal, con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros, en las condiciones previstas en la presente invitación pública.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar por medio de certificación expedida por contador, que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada o allegar la Planilla liquidada del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024), como cotizantes independientes del Régimen Contributivo o las Certificaciones de Afiliación a Salud y Pensiones con fecha no mayor a treinta (30) días también como Cotizante independiente del Régimen Contributivo.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el

cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

NOTA 1: En todo caso se deberá adjuntar a la certificación, copia de la tarjeta profesional y antecedentes vigentes disciplinarios del Contador y/o revisor fiscal según sea el caso.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Así como de su representante legal.

NOTA 2: El MUNICIPIO DE MÁLAGA (Santander), dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el Artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el Municipio de MÁLAGA (Santander), verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a las Entidades pertinentes si a ello hubiere lugar.

17. Declaración de Ausencia de Multas y Sanciones con Entidades Estatales (Formato Anexo)

El proponente deberá presentar con su propuesta, declaratoria bajo la gravedad del juramento, referida a la ausencia de multas y sanciones con entidades estatales, de conformidad con el formato respectivo. Para tales efectos el formato anexo deberá suscribirse por la Persona Natural ya sea proponente individual o miembro de forma conjunta, así como los Representantes Legales de cada una de las Personas Jurídicas que hacen parte del Oferente, ya sea de forma individual o conjunta, así como también deberá presentarse el formato suscrito por el Representante Legal de la forma plural en nombre de ésta.

18. Declaración de Inexistencia de Procesos vigentes de Liquidación Obligatoria o Concurso de Acreedores (Personas Jurídicas) - (Formato Anexo)

El proponente deberá presentar con su propuesta, declaratoria bajo la gravedad del juramento, referida a la inexistencia de procesos de Liquidación Obligatoria o cualquier otro proceso de concurso de acreedores contendido en las leyes civiles y comerciales. Para tales efectos utilizará un formato propio, debidamente suscrito por los Representantes Legales de cada una de las Personas Jurídicas que hacen parte del Oferente, ya sea de forma individual o conjunta.

19. Declaración de Inexistencia de Causales de Inhabilidad, Incompatibilidad o Conflictos de Interés - (Formato Anexo)

El proponente deberá presentar junto con su propuesta, manifestación bajo la gravedad de juramento en la cual refiera que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar, así como conflictos de intereses referidos al presente Proceso de Selección. Para tales efectos utilizará un formato propio, el cual deberá suscribirse por la Persona Natural ya sea proponente individual o miembro de forma conjunta, así como los Representantes Legales de cada una de las Personas Jurídicas que hacen parte del Oferente, ya sea de forma individual o conjunta,

así como también deberá presentarse el formato suscrito por el Representante Legal de la forma plural en nombre de ésta.

20. Formatos de Compromiso Anticorrupción y Compromiso de Transparencia debidamente diligenciados y suscritos - (Formato Anexo)

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción y el Compromiso de Transparencia contenidos en los ***Formatos Anexos*** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Los Formatos deberán presentarse de forma individual por toda persona natural o por el Representante Legal de las Personas Jurídicas jurídica que sean oferentes en el proceso ya sean proponentes singulares o como miembros de un proponente plural.

21. Verificación de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años.

Con el fin de verificar que el proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), no esté condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años, la Entidad verificará la consulta a través de la página web de la Policía Nacional.

Para efectos de la verificación, deberá allegarse en la Oferta el Impreso de la Consulta en el respectivo sistema de cada una de las Personas Naturales que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como el mismo Certificado para los Representantes Legales de las Personas Jurídicas. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural. Los certificados deben haber sido expedidos con fecha no superior a treinta (30) días.

22. Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios - REDAM

Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

23. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

LICENCIA AMBIENTAL

De conformidad con la Ley 99 de 1993, sus Decretos reglamentarios y en especial el Decreto 2820 del 5 de abril de 2010, Titulo II en sus Artículos 8 y 9, **para este proyecto no se requiere la expedición de licencia ambiental**, no obstante, se deben atender y dar cumplimiento a los requerimientos ambientales para este tipo de proyectos los que haya lugar.

OTRAS LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIONES

Para la ejecución del contrato el contratista deberá obtener los permisos, licencias o autorizaciones que resulten necesarias para el efecto de organización de actividades o eventos.

24. Limitaciones del Proceso de Selección a MIPYMES

El presente proceso podrá limitarse a MIPYMES en razón a su cuantía, toda vez que el umbral fijado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la vigencia 2024 es el siguiente:

UMBRAL DE MIPYMES 2024	
US$	125.000
COL$	**532.338.092**

De manera que antes de la Apertura del Proceso de Selección, esto durante la etapa de observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, podrán presentarse las respectivas solicitudes con los requisitos que se indican en el Decreto 1860 de 2021 a efectos de establecer limitación nacional o territorial, tal como lo indica el Decreto 1082 de 2015.

B. Capacidad Técnica

La Capacidad Técnica del Proponente, será establecida por el MUNICIPIO DE MÁLAGA, verificando la Experiencia y el cumplimiento de la ficha técnica.

B1. Experiencia

B1.1 Experiencia Específica

El Proponente podrá acreditar la experiencia específica con la presentación de uno (1) a tres (3) contratos que serán evaluados teniendo en cuenta las condiciones establecidas a continuación:

- ✓ ***Objeto:*** Debe tratarse de Contratos Terminados y Liquidados en cuyo objeto o alcance se contemple la *prestación de servicios de logística y/u organización de eventos*.
- ✓ ***Inscripción RUP:*** Los contratos presentados como Experiencia Específica deben cumplir con la acreditación e inscripción de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	CLASE
501926	Acompañamientos preparados
502023	Bebidas no alcohólicas
781118	Transporte de pasajeros por carretera
801115	Desarrollo de Recursos Humanos
801116	Servicios de Personal Temporal
901016	Servicios de banquetes y catering
901018	Servicios de comida para llevar y a domicilio
931415	Desarrollo y servicios sociales

- ✓ ***Relación De Los Contratos Frente Al Presupuesto Oficial*:** La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia general se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia específica	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
1	100%
2	120%
3	150%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones. El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

Para establecer la correspondencia de los Objetos de los Contratos que acreditan la Experiencia Específica, y teniendo en cuenta que dicha información no se halla en el RUP, cada proponente deberá allegar Copia del Contrato suscrito y/o Certificado y/o Acta de Recibo Final acompañados en todo caso del Acta de Liquidación que pretenda hacer valer como Experiencia Específica, indicando en cada caso o realizando las subrayas necesarias, a qué número de Anotación del RUP pertenece a efectos de verificar la totalidad de la información.

NOTAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

NOTA 1: La información que se tomará en cuenta para la verificación de la experiencia, es la que se encuentre en firme en el Registro Único de Proponentes – RUP, al momento del cierre del proceso de selección, de acuerdo con el concepto C-703 de 2021 publicado el 12 de Enero de 2022 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: La certificación y/o acta de recibo final y el acta de liquidación, presentada por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:
a) Nombre del contratante

b) Nombre del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato y/o plazo.
e) Valor del contrato
f) Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones.

NOTA 3: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes ***deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal***. En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural según su porcentaje de participación; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

NOTA 4: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra) Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa) Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 5: Los contratos presentados para la acreditación de la experiencia, se calcularán al valor presente según el SMMLV.

NOTA 6: El oferente deberá **diligenciar el FORMATO** denominado CONTRATOS HABILITANTES PARA EXPERIENCIA ESPECIFICA que se adjunta al Pliego de Condiciones.

NOTA 7: Sólo se verificará como Experiencia Específica el primer contrato que en su orden, el oferente reporte en el respectivo formato denominado **CONTRATOS HABILITANTES PARA EXPERIENCIA ESPECÍFICA**. Si en la propuesta se allegan otros contratos distintos o adicionales a los relacionados en el formato y no se puede establecer a qué otro capítulo corresponden, los mismos no se tendrán en cuenta como componentes de la propuesta. Los contratos allegados como experiencia específica sólo

podrán ser objeto de subsanación, aclaración o complementación según las consideraciones del Comité Evaluador en concordancia con el Pliego de Condiciones.

NOTA 8: Los oferentes no podrán subsanar este ítem de su oferta allegando contratos nuevos o distintos a los inicialmente reportados por cuanto tal circunstancia constituye un mejoramiento de la propuesta, en detrimento de los derechos y garantías de los demás proponentes. En tal virtud, las subsanaciones, aclaraciones, complementaciones o correcciones de la Experiencia Específica se aceptarán siempre y cuando se refieran a los mismos contratos reportados como Experiencia Específica y no a otros. *Los proponentes en aplicación del principio de planeación que también les compete, deben asegurarse que los contratos que presenten y reporten para la verificación de su experiencia específica habilitante, cumplan con los requisitos establecidos, siendo de su absoluta responsabilidad si existiere algún faltante que no pueda aclararse, corregirse, subsanarse o complementarse dentro del término de traslado del informe de evaluación.*

B2. *Listado de Servicios para Acreditar el Cumplimiento de las Fichas Técnicas*

Para acreditar el cumplimiento de la Ficha Técnica, el proponente deberá allegar un listado en el cual se especifique:

- ÍTEMS OFRECIDOS
- UNIDAD DE MEDIDA
- DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS A OFERTAR A LA ENTIDAD
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ITEMS

El Comité Verificador al momento de la habilitación realizará una comparación de los ítems solicitados para su adquisición en el respectivo Pliego y de las fichas técnicas con el Listado aportado por el oferente a efectos de avalar el cumplimiento de las mismas.

En caso que alguno de los ítems del listado del oferente, no corresponda con los bienes requeridos por la Entidad o no concuerden sus cantidades, se solicitará aclaración al respectivo proponente a efectos que dé una explicación al respecto.

Revisado nuevamente si el Comité Verificador considera NO SATISFACTORIAS las explicaciones allegadas por el proponente, procederá a declararla NO HABILITADA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FICHAS TÉCNICAS, razón por la cual el oferente no podrá participar en la Subasta Inversa.

El MUNICIPIO DE MÁLAGA, da por entendido que la Oferta Inicial de Precios que presente el proponente en el Sobre No. 2, incluye todos y cada uno de los ítems indicados por el oferente en el Listado de Acreditación de Cumplimiento de las Fichas Técnicas.

B4. Personal mínimo requerido para la prestación del Servicio

El proponente deberá poner a disposición del contratante, el personal suficiente, idóneo y necesario que se requiera para la prestación de los servicios contratados, teniendo en cuenta la actividad a desarrollar. Para verificar la capacidad técnica del proponente, la entidad ha determinado solicitar un personal mínimo como requisito habilitante. Cada proponente entregará los documentos dispuestos en este numeral POR MIEMBRO DEL EQUIPO DE TRABAJO, con el fin de verificar el cumplimiento total de los requisitos señalados en este pliego en cada uno de ellos:

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	**COORDINADOR LOGÍSTICO**	Profesional en Coordinación Logística y/o Licenciado en Educación Física o similares y/o Profesional en Cultura Física, Recreación y Deportes	10 años contados desde la fecha de expedición de graduación	El profesional debe acreditar su participación en por lo menos tres (3) proyectos o contratos en los cuales pueda verificarse el desempeño de labores de COORDINACIÓN Y/U ORGANIZACIÓN DE EVENTOS O ACTIVIDADES DE SIMILAR NATURALEZA
1	**TÉCNICO DE SONIDO Y/O PRODUCCION DE AUDIO**	Técnico o Tecnólogo en Audio y/o Producción de Sonido y/o producción de audio	2 años contados desde la fecha de graduación	El técnico o tecnólogo debe acreditar su participación en por lo menos tres (3) proyectos o contratos en los cuales pueda verificarse el desempeño de labores de TECNICO DE AUDIO O SONIDO O PRODUCCION DE AUDIO O SONIDO O ACTIVIDADES DE SIMILAR NATURALEZA.

A. Copia legible de la cédula de ciudadanía
B. Acreditación de situación militar definida para hombres menores de 50 años
C. Hoja de vida en Formato Único del DAFP (https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos)
D. Copia de licencia de los diplomas o certificados con los que se acredite la formación académica exigida.
E. Copia de los certificados o documentos con los que se acredita la experiencia específica requerida.
F. Carta de compromiso debidamente firmada en la cual manifieste bajo la gravedad del juramento que autoriza la presentación de sus documentos en el proceso de selección y su compromiso de formar parte del equipo en caso de adjudicación. El formato de la carta de compromiso es libre pero debe contener esas mínimas manifestaciones.

B5. Capacidad Operativa - Transporte

Con el fin de acreditar que el proponente prestará en debida forma las actividades referidas a la prestación del servicio de transporte como componente indispensable del contrato de apoyo logístico, deberán allegarse con la oferta los siguientes documentos:

1. Documento debidamente suscrito por el Representante Legal del oferente y por el Representante Legal de una Empresa de Transporte habilitada para la prestación del servicio público terrestre automotor especial, en el cual se manifieste bajo la gravedad del juramento y expresamente que en caso de adjudicación, se suscribirá entre la empresa y el adjudicatario un contrato o convenio para la ejecución de las actividades que correspondan a este componente, durante el tiempo que dure el desarrollo del contrato. El documento deberá encontrarse dirigido a la Alcaldía Municipal de Málaga y contener expresos los datos del proceso de selección (Número, clase de proceso, objeto)

2. Adjuntar copia del Acto Administrativo de habilitación de la Empresa de Transporte en la cual conste su condición de habilitación de transporte público terrestre de pasajeros como servicio especial, cuyo radio de acción sea nacional y con una vigencia no inferior al término de ejecución del contrato y un año más.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal de la Empresa de Transporte, expedida por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

4. Copia legible del documento de identidad del Representante Legal de la Empresa de Transporte.

C. Capacidad Financiera

La capacidad financiera a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar los contratos que conforman el grupo, dentro de los plazos previstos.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento. La capacidad financiera se verificará tomando como referencia de presupuesto oficial, el que corresponde al valor del grupo al que se presenta propuesta.

El Proponente debe cumplir con los indicadores que se señalan a continuación. Esta información se verificará con los indicadores contenidos en el Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté en la obligación de estar inscrito en dicho registro.

El MUNICIPIO DE MALAGA, atenderá las disposiciones del Concepto C-028 de Marzo 22 de 2024, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en cuanto a la pérdida de vigencia de los Decretos 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022 para la evaluación de los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional, que indica:

(…) "Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ***ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación****. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En*

consecuencia, ***cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente****.*

En consecuencia, ***una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–***

En ese sentido, debe tenerse en cuenta que por no existir una norma que amplié a la vigencia 2024 las medidas adoptadas en los Decretos 399 y 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022, ***aquellas personas que partir del 1° de enero de 2024 realicen la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes solo podrán reportar ante las Cámaras de Comercio la información contable y los estados financieros del último año fiscal. Asimismo, es menester precisar que los proponentes que a la fecha no hayan realizado la respectiva actualización podrán acreditar la capacidad financiera dentro de un Proceso de Contratación con el RUP vigente, teniendo en cuenta que allí también reposa la información correspondiente al último año fiscal.***

En conclusión, resulta valido afirmar que la posibilidad que tenían los oferentes de acreditar el mejor año fiscal de los tres últimos registrados en el RUP, finalizo el último día de la vigencia 2023 (…)".

.

Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2.0 o indeterminado
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,50
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2.0 o indeterminado

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, así:

El MUNICIPIO DE MÁLAGA para el cálculo de indicadores expresados en *valores absolutos*, como el patrimonio y el capital de trabajo aplicará la siguiente fórmula para proponentes plurales:

Sumatoria

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, el MUNICIPIO DE MÁLAGA, aplicará la siguiente metodología a los proponentes plurales:

Ponderación de los componentes de los indicadores:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Si la razón de Cobertura de intereses se dispone como "Indeterminado" en el respectivo RUP, se entenderá como cumple dado que ello indica la inexistencia de acreencias por concepto de intereses.

Los indicadores cuyo resultado se reporte como *indeterminado* serán dispuestos como cumple en la respectiva evaluación por cuanto serán consistentes con la inexistencia de pasivos o intereses por cubrir.

D. Capacidad Organizacional

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación. De acuerdo con lo establecido en el Estudio de Sector, la empresa cuenta con información de posibles Oferentes quienes pertenecen a subsectores diferentes de la industria de la construcción, por lo cual sus resultados financieros no se comportan de una manera uniforme y muestran desviaciones estadísticas muy altas. La capacidad organizacional se verificará tomando como referencia de presupuesto oficial, el que corresponde al valor del grupo al que se presenta propuesta

El MUNICIPIO DE MALAGA, atenderá las disposiciones del Concepto C-028 de Marzo 22 de 2024, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en cuanto a la pérdida de vigencia de los Decretos 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022 para la evaluación de los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional, que indica:

(…) "Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ***ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación****. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia,* ***cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente****.*
En consecuencia, ***una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015****–*
En ese sentido, debe tenerse en cuenta que por no existir una norma que amplié a la vigencia 2024 las medidas adoptadas en los Decretos 399 y 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022, ***aquellas personas que partir del 1° de enero de 2024 realicen la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes solo podrán reportar ante las Cámaras de Comercio la información contable y los estados financieros del último año fiscal. Asimismo, es menester precisar que los proponentes que a la fecha no hayan realizado la respectiva actualización podrán acreditar la capacidad financiera dentro de un Proceso de Contratación con el RUP vigente, teniendo en cuenta que allí también reposa la información correspondiente al último año fiscal.***

En conclusión, resulta valido afirmar que la posibilidad que tenían los oferentes de acreditar el mejor año fiscal de los tres últimos registrados en el RUP, finalizo el último día de la vigencia 2023 (…)".

Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 1.0
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,5

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, así: Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, el MUNICIPIO DE MÁLAGA, aplicará la siguiente metodología a los proponentes plurales:

Ponderación de los componentes de los indicadores:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

E. Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general

(ii) Estado de resultados

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

VII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO DE MÁLAGA, debe verificar que las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI, con el fin de determinar si procede la realización de la Subasta Inversa respectiva.

A. Habilitación De Las Ofertas

El MUNICIPIO DE MÁLAGA, a través del Comité Verificador designado Habilitará las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos anteriormente expuestos, y procederá a fijar la fecha y hora de realización de la Subasta Inversa Presencial, siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

B. Publicación Del Informe De Verificación De Requisitos Habilitantes Y Acreditación Del Cumplimiento De La Ficha Técnica

El informe de verificación de requisitos habilitantes de las propuestas se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) y en la Oficina de Contratación del de la Entidad, a fin de que dentro el termino fijado en el cronograma los proponentes e interesados lo puedan consultar y presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Las respuestas a las observaciones efectuadas al informe de evaluación serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) o presentadas en la audiencia de adjudicación.

C. Audiencia De Subasta Inversa – Adjudicación Del Contrato

En la fecha señalada en cronograma del proceso, se realizará la audiencia pública de subasta inversa, en la cual se efectuará una puja dinámica, entre los proponentes habilitados, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y la normatividad vigente, Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y atendiendo las siguientes reglas:

a. Deberán asistir los proponentes, persona natural o el representante legal cuando se trate de Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales u otra forma de participación conjunta. En caso de que el proponente no se encuentre presente al momento de iniciar la audiencia, se entenderá que no tiene

interés en hacer ofrecimientos distintos al contenido en su oferta económica inicial.

b. Antes de iniciar la puja, a los proponentes se les proporcionaran los respectivos formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

c. En presencia de los participantes se abrirán los sobres No. 2 con las ofertas iníciales de precio, y se les comunicará cual fue la menor de ellas previa verificación por parte del comité evaluador, con el fin de verificar las cantidades y unidades que en él aparecen, las cuales no podrán ser modificadas por el proponente so pena del rechazo de la propuesta.

d. La Entidad otorgará a los proponentes un término común de cinco (5) minutos, para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio.

e. Los proponentes harán su lance o anunciarán su expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precio.

El lance de precios de mejora de ofertas de los proponentes no podrá ser inferior al 0.5% del valor de la oferta inicial de menor precio, los ofrecimientos que estén por debajo, no serán aceptables. En consecuencia, solo serán válidos los lances que superen este margen.

f. Transcurridos los cinco (5) minutos un funcionario de la Entidad recolectara los formatos dados para tal fin y procederá a verificar que sea aceptable en términos del margen antes mencionado.

g. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente, con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

h. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

i. La entidad 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, en cuyo caso se dará por terminada la subasta siendo el ganador de la misma quien presento la oferta más favorable en el último lance.

j. Cuando de acuerdo con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor del precio final obtenido al término de la audiencia es artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará a la Gerente de la Entidad, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso; procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Cuando en el desarrollo de la audiencia se presente la situación descrita anteriormente, la misma se suspenderá, dejando constancia del hecho en el acta, la cual será reanudada después de la verificación. En caso de que se rechace la oferta, LA ALCALDÍA MUNICIPAL, podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL, adjudicará el contrato derivado del presente proceso al proponente cuya propuesta se ajuste al pliego de condiciones y haya presentado la oferta más favorable para la Entidad. De lo tratado en la audiencia se levantará un acta que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación).

La adjudicación se efectuará por medio de Acto Administrativo motivado, la cual se entenderá notificado al proponente favorecido en la misma audiencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007 y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación). Contra esta resolución no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario.

Durante la audiencia, los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

D. Criterios De Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 así:

El contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de

por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

VIII. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

En adición a otras causas previstas por la ley, el MUNICIPIO DE MÁLAGA rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción; (c) intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante; (d) hayan presentado más de una oferta en el presente Proceso de Contratación, sea directamente o a través de una estructura plural; (e) formule condiciones diferentes a las establecidas en el Pliego de Condiciones; Además:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

2. Cuando la carta de presentación de la propuesta no esté debidamente diligenciada y firmada en original por el representante legal o por la persona facultada para ello, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en los pliegos de condiciones.

3. Cuando no se presente la garantía de seriedad requerida de forma simultánea con la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

4. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma.

5. Cuando no se encuentre en firme la inscripción en el RUP al momento de presentar la propuesta.

6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia y la ley 1474 de 2011.

7. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial.

8. Cuando el Comité evaluador recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento del presente pliego (Ofertas con precios artificiosos).

9. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en este pliego de condiciones.

10. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al Cumplimiento de cualquier condición.

11. Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente a la contenida en el RUP, no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.

12. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aporten por fuera del plazo establecido por la entidad.

13. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

14. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.

15. Cuando no se presente información que permita a la entidad ponderar la propuesta conforme a los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones.

16. Cuando la proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y como integrante de un Consorcio, de una Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.

17. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión Temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro de este proceso.

18. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

19. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

20. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en el Pliego de Condiciones.

21. Cuando no cumpla el proponente con las reglas de requerimiento contenidas en este Pliego de Condiciones.

22. Cuando el proponente no atienda los requerimientos que formule la entidad dentro del plazo que esta determine, con el fin de entregar los documentos soporte para aclarar o verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes solicitados en el presente pliego de condiciones, en el evento en que se requiera.

23. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo prevista en el pliego o la Ley.

24. Cuando la modalidad de asociación, respecto de sus integrantes no corresponda con el requisito habilitante técnico de la especialidad u objeto del contrato a celebrar, en las condiciones del alcance de la actividad del profesional o persona jurídica, en los términos y extensión de la participación. Igual condición para los proponentes a título individual.

25. Las demás que se constituyan como causales de rechazo o inadmisión definitiva de manera específica en el pliego de condiciones.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTA

El MUNICIPIO DE MÁLAGA declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las Ofertas Iniciales de Precios evaluadas en orden de elegibilidad no se consideren válidas o superen el monto del Presupuesto Oficial; (d) el representante legal de la MUNICIPIO DE MÁLAGA no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

X. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales, señalados en el Documento de Estudios Previos.

XI. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se han identificado los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

La matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del Proceso de Contratación se llevará a cabo la Audiencia Pública de Asignación de Riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el Proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo establecido en el Cronograma o en la audiencia prevista para el efecto.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

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

XII. GARANTÍAS

Las Garantías a exigirse en el presente proceso de contratación ***deberán constituirse a favor de entidades estatales*** y serán las siguientes:

a. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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. Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MÁLAGA identificado con NIT No. 890.205.229-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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.

b. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro del término establecido en el respectivo Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MÁLAGA identificado con NIT No. 890.205.229-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>DESCRIPCION</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>Por el término de duración del Contrato y seis (6) meses más.</td><td>Este amparo cubre a la Entidad de los perjuicios derivados de:
El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

a. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

b. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA.

El contratista entregará a El Municipio de MÁLAGA, a más tardar dentro de los DOS (02) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

c. REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser el Municipio de MÁLAGA. NIT. DEL Municipio de MÁLAGA: No. 890.204.643-1.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El Municipio de MÁLAGA se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el contratista.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

XIII. VIGILANCIA DEL CONTRATO

El MUNICIPIO DE MÁLAGA ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de la Supervisión de la Entidad, en atención a las disposiciones del Estatuto General de Contratación Pública. El Supervisor ejercerá un control integral o técnico, administrativo, financiero, socio-ambiental, contable y jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la Entidad, y podrán 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 mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito a la ALCALDÍA MUNICIPAL, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la ALCALDÍA MUNICIPAL. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación a la ALCALDÍA MUNICIPAL para que se tomen las medidas que considere necesarias.

El Supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, impidiendo así el desarrollo normal de las actividades programadas. Según las establecidas en la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, los pliegos del proceso y el contrato, manual de interventoría y supervisión de la Entidad.

En todo caso la ALCALDÍA MUNICIPAL, adelantará revisiones periódicas de las actividades ejecutadas, para verificar que ellas se cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas; y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Para ello la ALCALDÍA MUNICIPAL, designará un profesional de apoyo que realizará dichas revisiones según sea el caso. El profesional de apoyo será aquel que realice las actividades anteriormente previstas junto con el apoyo técnico que asigne para tal fin.

XIV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, IMPOSICION DE MULTAS E INCLUSION DE CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria y/o declarar el incumplimiento del contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En el Texto de la Minuta Contractual, así como en un capítulo especial del Pliego de Condiciones se señalarán las siguientes causales de imposición de multa, las cuales en ningún caso exoneran al Contratista del cumplimiento de la respectiva obligación:

HECHO O MOTIVO	MONTO
Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, en constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados	Uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de mora
Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo, la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, o actualizar dichas garantías en cualquier otro evento que lo amerite	El uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de mora

Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al contratista	El uno por mil (1º/oo) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo
Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos, necesarios para el adecuado desarrollo del contrato, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito	El uno por mil (1º/oo) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
Por cambios en las especificaciones sin previa autorización del MUNICIPIO DE MÁLAGA.	El dos por ciento (2%) del valor total del Contrato
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 DE MÁLAGA. elaborará el Acta de Liquidación de forma unilateral.
Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato	El uno por mil (1º/oo) del valor total del contrato
Por el incumplimiento del pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales cuando a ello haya lugar.	El uno por mil (1/oo) del valor del contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Trabajo. El MUNICIPIO DE MÁLAGA, aplicará sucesivamente las multas por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones mientras persista el incumplimiento.
Por el no acatamiento de las instrucciones impartidas por escrito por el Supervisor del Contrato, en los plazos establecidos por éstos.	El uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de mora

En el mismo Capítulo se dispondrá la inclusión de una Cláusula Penal Pecuniaria, así: "*En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contratista, la ALCALDÍA MUNICIPAL 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 a la Entidad, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. La ALCALDÍA MUNICIPAL podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude la ALCALDÍA MUNICIPAL al Contratista, lo cual éste autoriza, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro ejecutivo. La imposición de la cláusula penal al contratista por incumplimiento parcial, no afectara la efectiva ejecución del contrato.*
La liquidación definitiva de las multas la efectuará el interventor y/o supervisor contratado por la ALCALDÍA MUNICIPAL, en el acta final y/o de recibo de las actividades, sin interesar en el momento que se ocasionen y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en cada pago parcial. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a la tasación por parte de LA ALCALDÍA MUNICIPAL, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento, haciéndola efectiva en la garantía o amparo de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará por parte de LA ALCALDÍA MUNICIPAL, a la Cámara de Comercio respectivamente".

XV. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el MUNICIPIO DE MÁLAGA antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. En tal caso, se procederá a la devolución de los sobres para lo cual se dejará constancia escrita.

XVI. CONVOCATORIA PARA LIMITACION A MIPYME

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 el presente Proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa puede limitarse exclusivamente a MIPYMEs siempre y cuando se cumplan los requisitos que dispone la norma.

XVII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION

El cronograma que rige el Proceso de Selección, se encuentra plasmado en el pliego electrónico de SECOP II. Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones, el Decreto 1082 de 2015, las modificaciones introducidas por el Decreto 1860 de 2021 y 1041 de junio 21 de 2022.

Original firmado
RUBEN DARIO MORENO MÉNDEZ
ALCALDE MUNICIPAL

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	CARLOS JAVIER GONZALEZ JOYA	Profesional de Apoyo Contratación	*Original firmado*
REVISÓ	ANGELA PAOLA OVIEDO MORA	Asesora Externa de Contratación	*Original firmado*
	MAURICIO ZABALA LÓPEZ	Secretario de Desarrollo Económico y Social	*Original firmado*
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual bajo nuestra responsabilidad se presenta para la firma.			

FAVOR UTILIZAR MEMBRETES PROPIOS DEL PROPONENTE

FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Señores:
SECRETARIA _____
ALCALDIA MUNICIPAL DE MÁLAGA
Calle 12 No. 8-51 Plaza Institucional
MÁLAGA (SANTANDER)

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX
OBJETO - [XXXXXXXX]

[**XXXXXXXXXX** Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [**XXXXXXXXXX** obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [**XXXXXXXXXX** nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

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

2. Que, de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto: **XXXXXXXXX**.

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

4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones contenidas en los Documentos Previos y el Pliego de Condiciones del Proceso.

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

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

7. Que la oferta económica fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

8. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.

9. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, los elementos objeto de compraventa cumplirán con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas señaladas en los documentos del proceso.

11. Manifiesto que el Proponente **XXXXXXXXX** está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

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

13. Manifiesto que conozco, acepto y cumplo todos y cada uno de los ítems, unidades, cantidades y especificaciones técnicas relacionadas en el presupuesto inicial y en el pliego de condiciones, en tal sentido me comprometo con la entidad a dar cumplimiento estricto a los mismos, en caso de adjudicación del contrato.

14. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

15. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me presentaré a más de un ofrecimiento dentro del presente proceso de selección, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el MUNICIPIO DE MÁLAGA no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

16. Que para todos los efectos legales presentes y futuros, AUTORIZO al MUNICIPIO DE MÁLAGA para que envíe los documentos a que haya lugar y me notifique electrónicamente en el siguiente buzón de correo: _____.

Firma proponente (representante legal Persona Jurídica o Forma Plural – persona natural)
Nombre: **XXXXXXXXX**

FORMATO – CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha

Señores:
SECRETARIA _____
ALCALDIA MUNICIPAL DE MÁLAGA
Calle 12 No. 8-51 Plaza Institucional
MÁLAGA (SANTANDER)

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX
OBJETO - [XXXXXXXX]

Yo **XXXXXXXX** identificado con c.c. No. **XXXXXXXX** y con Tarjeta Profesional No. **XXXXXXXX** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Contador Público** de (***Razón social de la compañía***) identificada con Nit **XXXXXXXX,** debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de **XXXXXXXX**, luego de examinar los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Ley 828 de 2003.

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.
NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la Ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.
NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

En todo caso manifiesto que no tengo ningún impedimento de mora o retardo en las obligaciones de seguridad social, riesgos laborales y parafiscales para la prestación de propuesta y participación en el presente proceso de contratación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. XXXXXXXX, Dada en XXXXXXXX a los (XX) XXXXXXXX del mes de XXXXXXXX de 20XX.

_____
FIRMA: **XXXXXXXX**
NOMBRE DE QUIEN DECLARA: **XXXXXXXX**
C.C. No. **xxxxxxx**
Tarjeta Profesional No. **xxxxxxx**

ANEXAR COPIA CEDULA DE CIUDADANIA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PUBLICO.

FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS – REVISOR FISCAL)

Ciudad y fecha

Señores:
SECRETARIA _____
ALCALDIA MUNICIPAL DE MÁLAGA
Calle 12 No. 8-51 Plaza Institucional
MÁLAGA (SANTANDER)

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX
OBJETO - [XXXXXXXX]

Yo **XXXXXXXX** identificado con **XXXXXXXX** y con Tarjeta Profesional No. **XXXXXXXX** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (***Razón social de la compañía***) identificada con Nit **XXXXXXXX,** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de **XXXXXXXX**, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

En todo caso manifiesto que no tengo ningún impedimento de mora o retardo en las obligaciones de seguridad social, riesgos laborales y parafiscales para la prestación de propuesta y participación en el presente proceso de contratación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. **XXXXXXXX**, Dada en **XXXXXXXX** a los (**XX**) **XXXXXXXX** del mes de **XXXXXXXX** de 20XX.

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN DECLARA: **XXXXXXXX**
C.C. No. **xxxxxxx**
Tarjeta Profesional No. **xxxxxxx**

ANEXAR COPIA CEDULA DE CIUDADANIA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROFESIONAL

FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS – REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR)

Ciudad y fecha

Señores:
SECRETARIA _____
ALCALDIA MUNICIPAL DE MÁLAGA
Calle 12 No. 8-51 Plaza Institucional
MÁLAGA (SANTANDER)

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX
OBJETO - [XXXXXXXX]

Yo, **XXXXXXXX** identificado con **XXXXXXXX**, en mi condición de **Representante Legal** de (***Razón social de la compañía***) identificada con Nit **XXXXXXXX**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de **XXXXXXXX** certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Yo **XXXXXXXX** identificado con c.c. No. **XXXXXXXX** y con Tarjeta Profesional No. **XXXXXXXX** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Contador Público** de (***Razón social de la compañía***) identificada con Nit **XXXXXXXX,** debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de **XXXXXXXX**, luego de examinar los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ley 1562 de 2012 y ley 828 de 2003.

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

En todo caso manifiesto que no tengo ningún impedimento de mora o retardo en las obligaciones de seguridad social, riesgos laborales y parafiscales para la prestación de propuesta y participación en el presente proceso de contratación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. **XXXXXXXX**, Dada en **XXXXXXXX** a los (**XX**) **XXXXXXXX** del mes de **XXXXXXXX** de 20XX.

FIRMA: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C. No.
NOMBRE PERSONA JURIDICA:
NIT. _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN DECLARA: **XXXXXXXX**
C.C. No. **xxxxxxx**
Tarjeta Profesional No. **xxxxxxx**

ANEXAR COPIA CEDULA DE CIUDADANIA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PUBLICO.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN - UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha

Señores:
SECRETARIA _____
ALCALDIA MUNICIPAL DE MÁLAGA
Calle 12 No. 8-51 Plaza Institucional
MÁLAGA (SANTANDER)

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX
OBJETO - [XXXXXXXX]

Entre los suscritos a saber: **XXXXXXXX**, mayor de edad, residente en **XXXXXXXX** (dirección) de la ciudad de **XXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXX**, quien obra en nombre y representación legal de **XXXXXXXX** ***(Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.)*** legalmente constituida con domicilio principal en **XXXXXXXX** con NIT No **XXXXXXXX**, debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y **XXXXXXXX**, mayor de edad, residente en **XXXXXXXX** (dirección) de la ciudad de **XXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXX**, quien obra en nombre y representación legal de **XXXXXXXX** ***(Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.)*** legalmente constituida con domicilio principal en **XXXXXXXX** con NIT No. **XXXXXXXX** debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso y objeto de la referencia cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA – DENOMINACIÓN: La presente UNIÓN TEMPORAL se denominará: **XXXXXXXX**

SEGUNDA – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de la UNIÓN TEMPORAL **XXXXXXXX**, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNIÓN TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. **XXXXXXXX**, abierta por el MUNICIPIO DE MÁLAGA.

TERCERA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio de la UNIÓN TEMPORAL será: **XXXXXXXX** de la ciudad de **XXXXXXXX**

QUINTA – REPRESENTANTE UNIÓN TEMPORAL: Se designa como Representante de la presente UNIÓN TEMPORAL a **XXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No **XXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXX**, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNIÓN TEMPORAL.

SEXTA – DURACIÓN: La duración de la Unión Temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y un (1) años más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: La Unión Temporal está integrada por:

No.	INTEGRANTE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO *(A)*	COMPROMISO (%) *(B)*

1	NOMBRE XXXXXXXX		
2	NOMBRE XXXXXXXX		
…..	NOMBRE XXXXXXXX		

(A) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto. Si alguno de los integrantes de la Unión Temporal se encargará de la contratación y vinculación del personal, deberá indicarlo aquí, igualmente si dicha responsabilidad se compartirá de algún modo.

(B) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del MUNICIPIO DE MÁLAGA En caso de aceptarse la cesión por parte de la Entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente a la entidad, aspectos financieros, arbitramento, reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los XXXXXXXX, días del mes XXXXXXXX,del año XXXXXXXX.

ACEPTO:

_____
FIRMA REPRESENTANTE DE LA UT
Nombre: XXXXXXXXX
C.C: XXXXXXXXX
Dirección: XXXXXXXXX
Ciudad: XXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXX
Celular: XXXXXXXXX
Telefax: XXXXXXXXX
e-mail: XXXXXXXXX

_____
FIRMA INTEGRANTE 1 DE LA UT
Nombre Integrante 1: XXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXXX
C.C: XXXXXXXXX
Dirección: XXXXXXXXX
Ciudad: XXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXX
Celular: XXXXXXXXX
Telefax: XXXXXXXXX
e-mail: XXXXXXXXX

_____
FIRMA INTEGRANTE 2 DE LA UT
Nombre Integrante 2: XXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXXX
C.C: XXXXXXXXX
Dirección: XXXXXXXXX
Ciudad: XXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXX
Celular: XXXXXXXXX
Telefax: XXXXXXXXX
e-mail: XXXXXXXXX

FORMATO – DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN – CONSORCIO

Ciudad y fecha

Señores:
SECRETARIA _____
ALCALDIA MUNICIPAL DE MÁLAGA
Calle 12 No. 8-51 Plaza Institucional
MÁLAGA (SANTANDER)

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX
OBJETO - [XXXXXXXX]

Entre los suscritos a saber: **XXXXXXXX**, mayor de edad, residente en **XXXXXXXX** (dirección) de la ciudad de **XXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXX**, quien obra en nombre y representación legal de **XXXXXXXX** ***(Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.)*** legalmente constituida con domicilio principal en **XXXXXXXX** con NIT No **XXXXXXXX**, debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y **XXXXXXXX**, mayor de edad, residente en **XXXXXXXX** (dirección) de la ciudad de **XXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXX**, quien obra en nombre y representación legal de **XXXXXXXX** ***(Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.)*** legalmente constituida con domicilio principal en **XXXXXXXX** con NIT No. **XXXXXXXX** debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO para participar en el proceso y objeto de la referencia cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA – DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará: **XXXXXXXX**

SEGUNDA – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración del CONSORCIO **XXXXXXXX** con el propósito de **complementar y reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. **XXXXXXXX**, abierta por el **MUNICIPIO DE MÁLAGA.**

TERCERA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: **XXXXXXXX** de la ciudad de **XXXXXXXX**

QUINTA – REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante de la presente CONSORCIO a **XXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No **XXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXX**, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO.

SEXTA – DURACIÓN: La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y un (1) años más. En todo caso el CONSORCIO durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: Los miembros del Consorcio tienen la siguiente participación:

No.	INTEGRANTE	COMPROMISO (%) *(A)*
1	NOMBRE **XXXXXXXX**	
2	NOMBRE **XXXXXXXX**	

…..	NOMBRE **XXXXXXXX**	

(A) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%. Si alguno de los integrantes del Consorcio se encargará de la contratación y vinculación del personal, deberá indicarlo-

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del **MUNICIPIO DE MÁLAGA.** En caso de aceptarse la cesión por parte de la Entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la Entidad, aspectos financieros, arbitramento, reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los **XXXXXXXX**, días del mes **XXXXXXXX**,del año **XXXXXXXX**.

ACEPTO:

_____
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO

Nombre: **XXXXXXXXX**
C.C: **XXXXXXXXX**
Dirección: **XXXXXXXXX**
Ciudad: **XXXXXXXXX**
Teléfono: **XXXXXXXXX**
Celular: **XXXXXXXXX**
Telefax: **XXXXXXXXX**
e-mail: **XXXXXXXXX**

_____
FIRMA INTEGRANTE 1 DEL CONSORCIO

Nombre Integrante 1: **XXXXXXXXX**
NIT: **XXXXXXXXX**
C.C: **XXXXXXXXX**
Dirección: **XXXXXXXXX**
Ciudad: **XXXXXXXXX**
Teléfono: **XXXXXXXXX**
Celular: **XXXXXXXXX**
Telefax: **XXXXXXXXX**
e-mail: **XXXXXXXXX**

_____
FIRMA INTEGRANTE 2 DEL CONSORCIO

Nombre Integrante 2: **XXXXXXXXX**
NIT: **XXXXXXXXX**
C.C: **XXXXXXXXX**
Dirección: **XXXXXXXXX**
Ciudad: **XXXXXXXXX**
Teléfono: **XXXXXXXXX**
Celular: **XXXXXXXXX**
Telefax: **XXXXXXXXX**
e-mail: **XXXXXXXXX**

FORMATO - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Ciudad y fecha

Señores:
SECRETARIA _____
ALCALDIA MUNICIPAL DE MÁLAGA
Calle 12 No. 8-51 Plaza Institucional
MÁLAGA (SANTANDER)

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El suscrito: **XXXXXXXXX**, identificado con documento de identidad No. **XXXXXXXXX**, expedido en **XXXXXXXXX**; domiciliado en la ciudad de **XXXXXXXXX**, en mi condición de representante legal [o en representación] de **XXXXXXXXX**, manifiesto mi voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el **MUNICIPIO DE MÁLAGA**, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: **XXXXXXXXX**.

2. Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del **MUNICIPIO DE MÁLAGA**, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3. Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré al **MUNICIPIO DE MÁLAGA**, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones y anexos.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al proceso, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por el **MUNICIPIO DE MÁLAGA**, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar al **MUNICIPIO DE MÁLAGA**, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de **XXXXXXXXX** el día **XXXXXXXXX** del mes de **XXXXXXXXX** de 20XX.

_____

FIRMA PROPONENTE

Nombre: **XXXXXXXXX**

C.C: **XXXXXXXXX**

FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores:
SECRETARIA _____
ALCALDIA MUNICIPAL DE MÁLAGA
Calle 12 No. 8-51 Plaza Institucional
MÁLAGA (SANTANDER)

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX
OBJETO - [XXXXXXXX]

El suscrito: **XXXXXXXXX**, identificado con documento de identidad No. **XXXXXXXXX**, expedido en **XXXXXXXXX**; domiciliado en la ciudad de **XXXXXXXXX**, en mi condición de representante legal [o en representación] de **XXXXXXXXX**, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE MÁLAGA 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: **XXXXXXXXX**.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación No. **XXXXXXXXX**.

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

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

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los **XX** días del mes de **XXXXXXXXX** de 20XX.

_____
Firma proponente (representante legal – persona natural)
Nombre: **XXXXXXXXX**
C.C.: **XXXXXXXXX**

FORMATO – OFERTA INICIAL DE PRECIOS

Ciudad y fecha

Señores:
SECRETARIA _____
ALCALDIA MUNICIPAL DE MÁLAGA
Calle 12 No. 8-51 Plaza Institucional
MÁLAGA (SANTANDER)

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX
OBJETO - [XXXXXXXX]

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
				SUBTOTAL	
				IVA	
				TOTAL	

Al finalizar el resultado deberá ser debe expresado en letras y números.

***Tenga en cuenta que los valores unitarios y totales deben tener incluidos todos los costos y gastos, tales como impuestos, fletes, seguros, etc.**

_____
FIRMA PROPONENTE
Nombre: **XXXXXXXXX**
C.C.: **XXXXXXXXX**

FORMATO – DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES. (PERSONAS JURIDICAS)

Ciudad y fecha

Señores:
SECRETARIA _____
ALCALDIA MUNICIPAL DE MÁLAGA
Calle 12 No. 8-51 Plaza Institucional
MÁLAGA (SANTANDER)

ASUNTO: DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE EFECTIVIDAD DE AMPAROS EN LA GARANTÍA ÚNICA

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX
OBJETO - [XXXXXXXX]

Yo, **XXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **XXXXXX** expedida en **XXXXXXXXX,** en mi calidad de representante legal de la empresa**: XXXXXXXXXXX,** con NIT. **XXXXXXXX,** **DECLARO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO**, que a la fecha no he sido sancionado, ni la empresa que represento, por ninguna entidad del estado que me impida participar en el proceso, lo anterior conforme a lo regulado en la Ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con el MUNICIPIO DE MÁLAGA.

NOTA: En caso de poseer multas o sanciones diligenciar el siguiente cuadro:

Entidad Contratante	Número del contrato y objeto	Tipo de sanción	Fecha de ejecutoria de la sanción DD / MM / AA
EFECTIVIDAD DE AMPARO DE LA GARANTÍA ÚNICA			
Entidad Contratante	**Número del contrato y objeto**	**Tipo de sanción**	**Fecha de ejecutoria de la sanción DD / MM / AA**

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
Nombre o razón social del proponente: **XXXXXXXXX**
Nit: **XXXXXXXXX**
Nombre del representante legal: **XXXXXXXXX**
C.C: **XXXXXXXXX**

NOTA: Cuando el proponente sea un consorcio, unión temporal, sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación, el presente formato deberá ser diligenciado por cada uno de los miembros, así como de su representante legal.

FORMATO – ACREDITACIÓN MIPYME

(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)
(PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Señores:
SECRETARIA _____
ALCALDIA MUNICIPAL DE MÁLAGA
Calle 12 No. 8-51 Plaza Institucional
MÁLAGA (SANTANDER)

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Indicar los números de identificación], declaramos bajo la gravedad de juramento que [Incorporar el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil y demás documentación pertinente.

Lo anterior con el fin de solicitar que el proceso de la referencia sea limitado a MIPYMES de carácter _____.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]
[Nombre y firma del contador]

FORMATO 14 B – ACREDITACIÓN MIPYME

(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)
(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.]

Señores:
SECRETARIA _____
ALCALDIA MUNICIPAL DE MÁLAGA
Calle 12 No. 8-51 Plaza Institucional
MÁLAGA (SANTANDER)

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Indicar los números de identificación], actuando en representación de [Incluir nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que [Incorporar el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o de la autoridad competente para expedir dicha certificación y demás documentación pertinente.

Lo anterior con el fin de solicitar que el proceso de la referencia sea limitado a MIPYMES de carácter _____.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[Nombre y firma del representante legal]
[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]

FORMATO – CONDICIONES DE EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE (SI APLICA)

PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX
OBJETO - [XXXXXXXX]

No.	Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Códigos UNSPSC	Entidad Contratante	Contrato				% de participación	Fecha de Terminación (Día-mes-año)	Valor Total del contrato en pesos	Valor Total del contrato en SMML	Valor en SMMLV afectado por el % de participación	Valor presente acreditado en pesos
				No.	Objeto	Nombre del Contratista	Integrante que aporta experiencia						
1													
2													
3													

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
Nombre: **XXXXXXXXX**
C.C: **XXXXXXX**

FORMATO – CONDICIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE

PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX
OBJETO - [XXXXXXXX]

No.	Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Códigos UNSPSC	Entidad Contratante	Contrato				% de participación	Fecha de Terminación (Día-mes-año)	Valor Total del contrato en pesos	Valor Total del contrato en SMML	Valor en SMMLV afectado por el % de participación	Valor presente acreditado en pesos
				No.	Objeto	Nombre del Contratista	Integrante que aporta experiencia						
1													
2													
3													

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
Nombre: **XXXXX**XXXX
C.C: **XXXXX**

PÁGINA EN BLANCO
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA
PROCESO No. SASI-011-2025 Proyecto Pliego de Condiciones